



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA E DO PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-SC.

O Prefeito de Santa Helena, Estado de Santa Catarina, Sr. GILBERTO GIORDANO no uso de suas atribuições, com base nas Leis Municipais nº 042/2012, 052/2014, 061/2015, Lei Orgânica do Município e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO destinado para admissão de servidores para o quadro de pessoal da administração direta do município, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

1.1.2. O presente Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Santa Helena - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

1.1.5.1 A legislação Municipal a se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.santahelena.sc.gov.br

1.1.6. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

1.1.7. São condições para participação no presente CONCURSO PÚBLICO:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.9. As provas serão realizadas nas modalidades **OBJETIVA e TÍTULOS**.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo/Função	Nº Vagas	Vencto R\$	Carga Horária Semanal	Habilitação/ Escolaridade	Tipo de Prova
Professor de Educação Artística/Artes	01+CR*	2.069,83	40h/sem	Nível Superior Completo em Educação Artística/Artes	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	01+CR*	1.034,92	20h/sem	Nível Superior Completo em Educação Física com Registro no órgão Fiscalizador	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	CR*	2.069,83	40h/sem	Nível Superior Completo em Educação Física com Registro no órgão	Objetiva e Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

				Fiscalizador	
Professor com Habilitação em Educação Infantil	04 + CR*	1.034,92	20h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	Objetiva e Títulos
Professor com Habilitação em Educação Infantil	01 + CR*	2.069,83	40h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	Objetiva e Títulos
Professor com Habilitação em séries iniciais – Ensino Fundamental	04 + CR*	1.034,92	20h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em séries iniciais	Objetiva e Títulos
Professor com Habilitação em séries iniciais – Ensino Fundamental	CR*	2.069,83	40h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação em séries iniciais	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Portuguesa e Estrangeira Inglês	01	1.034,91	20h/sem	Nível Superior Completo específico na área de atuação	Objetiva e Títulos
Orientador Escolar	01	2.319,68	40h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia	Objetiva e Títulos
Orientador Psicopedagogo	01	1.190,14	20h/sem	Nível Superior Completo em Pedagogia e Pós-Graduação específica na área de atuação	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Creche	04 + CR*	1.000,00	40h/sem	Nível Médio Completo	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	02	807,20	40h/sem	Certificado de Conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental	Objetiva

CR*: Cadastro de Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o CONCURSO PÚBLICO somente serão efetuadas pela INTERNET, no site www.ameosc.org.br no período das 08 horas do dia 22/07/2015 às 23h59min do dia 20/08/2015.

2.2. Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição.

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

d) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;

e) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento até as 23h59min do dia 21/08/2015.

2.2.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com acesso à Internet na Prefeitura Municipal de Santa Helena, localizada na rua Dom Feliciano, s/n, durante o período das inscrições, em horário de expediente, da prefeitura.

2.2.2. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo que o candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.3. A Prefeitura de Santa Helena - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.4. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

2.4.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.4.2. A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

2.5. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5.1. A inscrição não poderá ser feita pelo correio ou por meio de fac-símile.

2.5.2. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.6. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

2.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Valor R\$	Escolaridade
R\$ 120,00	Ensino Superior
R\$ 60,00	Fundamental/Ensino Médio

2.9. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.10.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.10.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.10.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais, sendo reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar ao **Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Helena, sito na Rua Dom Feliciano 476, centro de Santa Helena**, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso Público, deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Santa Helena/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, **sito na Rua Dom Feliciano 476, centro de Santa Helena**, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição**.

3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. No momento da homologação do resultado do processo seletivo será publicada lista específica dos candidatos aprovados portadores de necessidades especiais, e figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

3.5. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 26/09/2015, às 14h30min, nas dependências da ESCOLA ESTADUAL SANTA HELENA, SITO A RUA PEDRO IVO HICKMANN, 215, CENTRO, SANTA HELENA/SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 14h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e o Município de Santa Helena-SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 14h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h30min.

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 03h**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente **UMA** será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de conhecimentos específicos, português e matemática.

5.1.4.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões inéditas.

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática* conforme quadro abaixo para os cargos de **Auxiliar de Creche Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais**, especificados no item 1.2.1 deste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1.Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2.Português	10	0,20	2,00	
3.Matemática	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00** (cinco pontos), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B) – Serão aplicadas provas de *conhecimentos específicos, português e matemática* conforme quadro abaixo para os cargos de ***Professores, Orientador Escolar e Orientador Psicopedagogo***, especificados no item 1.2.1 deste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1. Conhecimentos Específicos	20	0,28	5,60	5,00
2. Português	10	0,16	1,60	
3. Matemática	05	0,16	0,80	
TOTAL	35	-	8,00	-

5.3.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00** (cinco pontos), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.4. DA PROVA DE TÍTULOS: Serão aplicadas provas de *Títulos*, conforme quadro abaixo para os cargos de ***Professores, Orientador Escolar e Orientador Psicopedagogo***. Valendo **2,00 (dois) pontos**, sendo considerados títulos para efeito deste Concurso Público:

Títulos	Nº máx. de títulos	Valor dos títulos/Horas	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação.	01	1,00 ponto	1,00
<u>Cursos de Aperfeiçoamento</u> na área de Educação, realizado nos anos de 2013, 2014 e 2015 até 30 de junho do corrente ano (início e término dos cursos nos anos mencionados), com carga horária mínima igual ou superior a 10 horas.	10	0,10 pontos para cada 10 (dez) horas	1,00
TOTAL	-		Total 2,00

5.4.1. A prova de títulos será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva, somente para efeitos de classificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

5.4.1.2. Os pontos destinados ao Curso de Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.3. O curso de Pós-Graduação incompleto não terá validade como curso de aperfeiçoamento.

5.4.1.4. Os pontos destinados ao Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão, portanto não serão aceitos atestados ou declaração de conclusão.

5.4.1.5. A data do curso refere-se à data de frequência do mesmo e não a data de emissão do certificado.

5.4.1.6. Curso de aperfeiçoamento valendo 0,10 (zero vírgula dez) pontos para cada 10 (dez) horas de curso, tendo validade para esta prova apenas o curso com carga horária mínima de 10 (dez) horas, sendo esse com conteúdo programático na área de educação, tendo validade os cursos de aperfeiçoamento realizados nos anos de 2013, 2014 e 2015 até 30 de junho do corrente ano (início e termino dos cursos nos anos mencionados), até no máximo 1,00 ponto. Períodos concomitantes não serão contabilizados.

5.4.1.7. Os documentos apresentados de forma incompleta ou ilegível não poderão ser substituídos ou complementados após o prazo estipulado para apresentação dos documentos.

5.4.1.8. As cópias dos documentos para a **Prova de Títulos juntamente com o formulário de Prova de Títulos** deverão ser entregues **preenchido e assinado** no **Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Helena, sito na Rua Dom Feliciano 476, centro de Santa Helena durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência).

5.4.1.8.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para **o Departamento de Recursos Humanos do Município de Santa Helena, sito na Rua Dom Feliciano 476, centro de Santa Helena**, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem o **último dia de inscrições**.

5.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, **munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA)**, o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

5.5.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (14h10min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.5.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.5.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

5.5.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.5.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões**, um **cartão resposta** e um **cartão identificação**, de acordo com sua inscrição.

5.5.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Identificação e Cartão Resposta**, todas as informações solicitadas nos mesmos. Os quais serão lacrado em envelopes no final da prova.

5.5.4.2. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato e na primeira folha do caderno de questões, para propiciar a correção com leitura ótica.

5.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.5.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. AS PROVAS DE CADA CARGO SERÃO IDENTIFICADAS PELOS NÚMEROS 1, 2, 3 E 4 E É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A MARCAÇÃO CORRETA, SENDO QUE A NÃO MARCAÇÃO CORRETA INVALIDARÁ O CARTÃO RESPOSTA.

5.5.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 

5.5.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – pessoal@santahelena.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

5.5.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.5.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

5.5.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.5.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.5.12. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.5.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta e o cartão identificação.

5.5.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

5.5.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.5.17. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar o cartão resposta e o cartão identificação ao mesmo tempo.

5.5.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor no verso dos cartões respostas e cartões de identificação suas assinaturas.

5.5.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no verso.

5.5.17.3. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no verso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

5.5.17.4. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.5.17.5. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

5.5.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.5.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

5.5.20. O Município de Santa Helena e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.6.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.6.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

5.6.3. O Município de Santa Helena e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.

5.8. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta e Cartão Identificação ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura óptica, em SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Santa Helena (SC), às **14h do dia 29/09/2015**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).

6.2. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença constando o horário de entrada e saída.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.2.1. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Maior número de acertos na prova de Português;

7.2.4. Maior número de acertos na prova de Matemática;

7.2.5. Maior Idade;

7.2.6. Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) no gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Para a interposição dos mesmos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos.

b) Acessar a “Área do Candidato”.

c) Clicar em “recursos e requerimentos”.

d) Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.

9.4.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido Cargo, independente de terem recorrido.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Concurso Público.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br

9.5.3. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da Ameosc.

9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da Ameosc é irrecorrível na esfera administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo decreto de resultado final será publicada.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

10.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

10.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

10.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC.

10.5. O presente Concurso Público é válido pelo prazo de 02 (dois anos contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

10.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC.

11.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Santa Helena – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

11.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC, conforme a legislação vigente.

11.5. O Prefeito do Município de Santa Helena - SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

11.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Descanso (SC).

11.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Formulário de Prova de Títulos;

ANEXO V – Portaria que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VI – Decreto que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Santa Helena (SC), 21 de julho de 2015.

GILBERTO GIORDANO

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Moacir Biasi

OAB/SC 17.903B

Assessor Jurídico do Município de Santa Helena



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	21/07/2015	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Santa Helena - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Helena - SC.
Inscrições	22/07/2015 a 20/08/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	22/07/2015 a 20/08/2015	Prefeitura Municipal de Santa Helena junto ao Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Dom Feliciano, s/n, centro de Santa Helena para a comissão de acompanhamento do concurso público, durante o período de inscrições.
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	26/08/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	27 e 28/08/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Homologação Final das inscrições	02/09/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br A partir das 17 horas
Publicação das Notas da Prova de Títulos	02/09/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prazo de recursos referente às notas da Prova de Títulos	03 e 04/09/2015	Pela internet exclusivamente no site: www.ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Publicação do parecer dos recursos referente a notas da Prova de Títulos	10/09/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.santahelena.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	16/09/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.santahelena.sc.gov.br A partir das 17 horas
Aplicação da Prova Objetiva	26/09/2015	A prova objetiva será realizada na Escola ESTADUAL SANTA HELENA, SITO A RUA PEDRO IVO HICKMANN, 215, CENTRO, SANTA HELENA/SC A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 13h30min. O fechamento dos portões será às 14h20min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 14h30min e término às 17h30min
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	28/09/2015	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br www.santahelena.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	29 e 30/09/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	29/09/2015	Às 09hrs, na sala de reuniões da Prefeitura de Santa Helena - SC
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	30/09/2015	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br www.santahelena.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC. A partir das 17 horas.
Prazo de recurso referente a Classificação Preliminar	01 e 02/10/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Publicação do parecer dos recursos referente a Classificação Preliminar e Gabarito Preliminar	14/10/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	15/10/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br A partir das 17 horas.
Publicação do Resultado Final	16/10/2015	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.santahelena.sc.gov.br e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Helena – SC. A partir das 17 horas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES:

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Teatro: O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. Planejamento Educacional. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem. Concepção de Ensino. Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal Nº 9.394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Aprendizagem: Leitura / Escrita. Avaliação, Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990) e Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola; Relacionamento pessoal e interpessoal. Constituição Federal, artigos referentes a Educação, Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Controle Cardiovascular Durante o Exercício, Termorregulação e Relação entre Atividade Física e Doenças Cardiovasculares e Respiratórias. Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regrimentos. Habilidades para Trabalhar as Diferenças Individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para Elaborar um Planejamento, Afetividade/Valores em Sala de Aula.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA:

LDB. Leis nº 5692/71 e 9.394/96. Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Psicomotricidade. Lei do Sistema Municipal de Ensino. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas Projeto Político Pedagógico do Município. Estatuto da Criança e do Adolescente. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESES E ESTRANGEIRA INGLÊS:

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Gêneros Textuais. Semântica: sinonímia, antonímia,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Novas regras ortográficas. Emendas Constitucionais nº. 11/96, 14/96 e 19/98. Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês. Língua estrangeira: relação com outras culturas; Palavras com sons assemelhados nas várias situações de uso; Contextualização das palavras com vários significados; Produção textual a partir de situações do cotidiano. Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em inglês.

ORIENTADOR ESCOLAR:

Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Lei Orgânica Municipal. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo, Alfabetização, Avaliação e Recreação na Pré-Escola. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil e ensino fundamental. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Literatura: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Educação em âmbito global. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e ensino fundamental no mundo atual.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; Ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise Sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CRECHE MUNICIPAL:

Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Conhecimentos inerentes à função. Higiene e limpeza de crianças em creches. Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. Desenvolvimento da Criança. Importância da Arte e brincadeiras na Educação Infantil. Constituição Federal, artigos referentes à Educação. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal Nº 9.394/96). Lei Orgânica do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Cuidados e práticas no preparo de refeições e lanches da merenda escolar. Seleção de ingredientes do cardápio diário. Métodos de preparo e cozimento dos alimentos e padrões de qualidade. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Técnicas de limpeza de utensílios e da cozinha escolar. Técnicas de lavagem e secagem de louças, utensílios e roupas escolares. Técnicas de desinfecção de ambientes. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR:

Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola
- 2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- 3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 4 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 5 - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- 6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- 8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino - aprendizagem.

ORIENTADOR ESCOLAR

- 1 - assistir as aulas dos professores, manter controle do ensino e discutir propostas pedagógicas alternativas com os professores;
- 2 - observar e acompanhar as atividades, assessorando os professores no Ensino-Aprendizagem;
- 3 - orientar os professores quanto à elaboração e possíveis modificações do Planejamento nas diversas disciplinas, áreas de estudo e/ou atividades;
- 4 - estudar com os professores o currículo, proporcionando o uso de novos métodos e técnicas para aplicação do mesmo;
- 5 - participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades Gerais da Escola;
- 6 - promover reuniões com fins pedagógicos, sessões de estudo, treinamentos, reciclagens e aperfeiçoamento;
- 7 - coordenar, juntamente com o Orientador Educacional, o Conselho de Classes;
- 8 - avaliar o rendimento escolar em cada disciplina, área de estudo ou atividades, em todas as séries, propondo medidas corretivas quando necessário;
- 9 - esclarecer os professores nos aspectos didáticos e pedagógicos orientando-os e acompanhando-os na execução do Planejamento;
- 10 - encaminhar alunos para o Serviço de Orientação Educacional, quando houver necessidade;
- 11 - trabalhar integrado com o Orientador Educacional e o Administrador Escolar;
- 12 - organizar e analisar gráficos de rendimento das turmas, trabalhando sobre os mesmos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- 13 - participar da elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- 14 - zelar e ressaltar no Corpo Docente o sentimento de responsabilidade profissional, bem como estimulá-lo ao estudo e à pesquisa;
- 15 - exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO

- 1 - realizar um planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- 2 - participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
- 3 - participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- 4 - possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidade e responsabilidades sociais;
- 5 - planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
- 6 - orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- 7 - transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educando, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressaltando o segredo profissional;
- 8 - organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre á disposição dos educando, para o lançamento de novas observações;
- 9 - convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;
- 10 - colaborar com APP, Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- 11 - acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
- 12 - promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para atendimento psicossocial do educando e da família e se necessário encaminhando-o a profissionais competentes á fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
- 13 - promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- 14 - comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- 15 - opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
- 16 - estar em contato freqüente com o Corpo Técnico, Administrativo, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- 17 - efetuar visitas ás salas, para acompanhamento dos alunos;
- 18 - participar no Conselho de Classe, tomando decisões que favoreçam ao aluno;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

- 19 - trabalhar integradamente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- 20 - exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino-Aprendizagem;
- 21 - promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
- 22 - incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no Regime Escolar;
- 23 - comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

AUXILIAR DE CRECHE

Participar em conjunto com o educador, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a autonomia, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde e primeiros socorros; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função; zelar pelo material sob sua responsabilidade; observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as normalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS PROFESSORES

NOME: _____ INSCRIÇÃO: _____

FUNÇÃO: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Concurso Público nº 001/2015.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:

Títulos	Nº máx. de títulos	Valor dos títulos/Horas	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação.	01	1, 00 ponto	1,00
<u>Cursos de Aperfeiçoamento</u> na área de Educação, realizado nos anos de 2013, 2014 e 2015 até 30 de junho do corrente ano (início e termino dos cursos nos anos mencionados), com carga horária mínima igual ou superior a 10 horas.	10	0,10 pontos para cada 10 (dez) horas	1,00
TOTAL	-		Total: 2,00

FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS ENTREGUES:

Títulos	Nº máx. de títulos	Valor dos títulos/Horas	Pontuação
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> na Área de Educação.	1, 00 ponto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação, realizado nos anos de 2013, 2014 e 2015 até 30 de junho do corrente ano (início e termino dos cursos nos anos mencionados), com carga horária mínima igual ou superior a 10 horas.	0,10 pontos para cada 10 (dez) horas
TOTAL	-		Total:

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.

Assinatura –Resp. do recebimento

Assinatura do Candidato

Santa Helena/SC.....dede 2015.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

DECRETO Nº 1.424 DE 20 DE JULHO DE 2015

DESIGNA COMISSÃO MUNICIPAL PARA CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES DE SEU CARGO E DE ACORDO COM OS ARTIGOS 20, INCISO II, ALÍNEA "A" E 108, INCISOS, X, XII E XIII, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS DISPOSITIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS VIGENTES

DECRETA:

Art.1º Designar ELIETE SANDRA CANSI, WILSO PEDRO ORO e PAULA CRISTINA TASCA , todos representantes do Poder Público Municipal de Santa Helena/SC para, sob a presidência da primeira, comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do processo instaurado através do Edital de Concurso Público nº 001/2015.

Art. 2º Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, SANTA CATARINA, em
20 de Julho de 2015.

**GILBERTO GIORDANO
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO VI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC

DECRETO Nº 1.425 DE 20 DE JULHO DE 2015

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL PARA CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA-SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES DE SEU CARGO E DE ACORDO COM OS ARTIGOS 20, INCISO II, ALÍNEA “A” E 108, INCISOS, X, XII E XIII, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL C/C LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2012 e LEI COMPLEMENTAR Nº 043/2012 E DEMAIS DISPOSITIVOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS VIGENTES.

DECRETA:

Art.1º Fica designada **JUSSARA REGINATTO e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN**, brasileiras, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionárias da Associação, a compor a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2015, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital.

Art.2º Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º São impedidos de atuar como membro de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro – Fone 49 3633 0009 – peessoal@santahelena.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA-SC, em 20 de Julho de 2015.

GILBERTO GIORDANO
PREFEITO MUNICIPAL