



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 04/2017**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO E SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPÃO ALTO.

O Prefeito do Município de CAPÃO ALTO - SC, no uso de sua competência, de acordo com o que estabelece o art. 37 inciso IX da Constituição Federal, art. 21 da Constituição Estadual, art. 2º inciso IV, c/c art. 3º da Lei Municipal nº 133/2003 e Lei Municipal 621/2017,

CONSIDERANDO a necessidade de excepcional interesse público para preenchimento dos cargos vagos em substituição aos servidores efetivos que se encontram afastados temporariamente em razão de licença para tratamento de saúde e licença gestação, em cargo comissionado e por pedido de exoneração (neste caso até que seja deflagrado Concurso Público para seu preenchimento);

CONSIDERANDO que, como consectário da autonomia administrativa de que dispõe (CF, art. 30, I), a organização e o funcionamento da Administração Municipal é atribuição do Chefe do Executivo;

CONSIDERANDO que a realização do processo seletivo é requisito legal para garantia dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

Torna público que estarão abertas, no período de 13/12/2017 a 15/01/2018, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, para substituição de Professores e Servidores da Educação e da Assistência Social da rede pública municipal, abaixo discriminados, o qual reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
13/12/2017 a 15/01/2018	Período de inscrição exclusivamente presenciais
15/01/2018 até 12:00h	Prazo final para pagamento das inscrições para todos os candidatos
17/01/2018	Divulgação de inscritos no Processo Seletivo Simplificado
18/01/2018 e 19/01/2018	Recursos contra o resultado da homologação das inscrições (presencial)
22/01/2018	Homologação das inscrições
28/01/2018	Aplicação da prova objetiva escrita.
29/01/2018	Gabarito Preliminar divulgação no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)
30/01/2018 e 31/01/2018	Recursos contra as questões e ao gabarito da prova objetiva escrita (presencial)
02/02/2018	Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)
06/02/2018	Divulga Classificação Preliminar no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/) até às 23:59 hs.
07/02/2018	Recursos contra a classificação preliminar no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)
09/02/2018	Divulgação Classificação Final no site Capão Alto (http://www.capaoalto.sc.gov.br/)

* As datas deste cronograma poderão sofrer alterações caso necessário e serão divulgadas previamente nos meios de comunicação.

*É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, devido a mudanças do horário de verão, acessando o site www.capaoalto.sc.gov.br ou ligando para o número (49) 3237-2000.

I - DO QUADRO

1. Secretaria da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

1.1 Servidores Ensino Superior

Cargos	Carga Horária	Habilitação Profissional	Vagas
Professor Matemática	Até 40h/s	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Educação do Campo - Área de Ciências da Natureza (Biologia, Física e Química) e matemática.	01
Professor Educação Física	Até 40h/s	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	02
Professor de Séries Iniciais	Até 40h/s	Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em pedagogia	02
Professor para Educação Especial	20h/s	Licenciatura em pedagogia e pós-graduação em Educação Especial ou Curso Superior em Educação Especial	01

1.2 Servidores alfabetizados

Cargos	Carga Horária	Habilitação Profissional	Vagas
Merendeira	40h/s	Alfabetizado	02
Auxiliar de Serviços Gerais	40h/s	Alfabetizado	01

2. Secretaria de Assistência Social

2.1 Servidores Ensino Superior

Cargos	Carga Horária	Habilitação Profissional	Vagas
Psicólogo	40h/s	Diploma/ Certificado de Nível Superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão competente e registro no órgão fiscalizador da profissão	01

II - VENCIMENTOS

1- Secretaria da Educação

Cargo	Carga horária	Valor
Professor Anos Finais	40 h/s	2.377,28
Professor Anos Iniciais	20 h/s	1.188,64
Professor para Educação Especial	20 h/s	1.188,64
Merendeira	40 h/s	976,37
Auxiliar Serviços Gerais	40 h/s	976,37

2 - Secretaria da Assistência Social

Cargo	Carga horária	Valor
Psicólogo CRAS	40 h/s	4.312,96

III - DA INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

1- As inscrições serão exclusivamente presenciais realizadas no período de 13/12/2017 a 15/01/2018, nas dependências da Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO, diariamente das 09:00hs até às 12:30hs nas dependências da Prefeitura de Capão Alto, situada na Rua João Vieira de Oliveira - Centro, CAPÃO ALTO/SC.

2 - Condições

Só poderá inscrever-se quem:

- 2.1 – Possui nacionalidade Brasileira;
- 2.2 – Está no gozo dos direitos políticos;
- 2.3 – Está quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4 – Possui idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3 – Documentação necessária:

- 3.1 – Fotocópia do documento de identidade;
- 3.2 – Fotocópia do Cadastro de Pessoa física – CPF;
- 3.3 – Fotocópia do Título de Eleitor e do comprovante que votou ou justificou na última convocação eleitoral; (este documento pode ser substituído pelo comprovante de situação eleitoral, expedido pelo Poder Judiciário – Cartório Eleitoral de sua Comarca).
- 3.4 - Fotocópia do comprovante de situação militar;
- 3.5 – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- 3.6 – Duas fotos 3x4 atuais.

Os documentos que comprovam os requisitos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados a via original e uma cópia para que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado faça as autenticações necessárias.

4 - Taxa de Inscrição:

Para os cargos de nível superior R\$ 50,00 (cinquenta reais);
Para os cargos de nível Fundamental R\$ 30,00 (trinta reais).

O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado no BANCO SICOOB - AG: 3251, Conta 1.689- 6, praça de pagamento CAPÃO ALTO, através de depósito identificado sendo o depositante o nome do candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 04/2017.

4.1 O candidato regularmente inscrito no edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017, poderá reaproveitar o valor de inscrição para quitação do valor de inscrição, mediante a apresentação do comprovante de pagamento em via original, desde que se destine a inscrição para o mesmo cargo e que não tenha formulado requerimento de ressarcimento do valor pago até a data de publicação deste edital.

5 - Do Requerimento de Inscrição:

5.1 – O candidato requererá a sua inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição, subscrita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente investido.

5.2 – A procuração deverá conter poderes especiais e ser específica para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.3 – É vedada a inscrição do mesmo candidato a dois cargos oferecidos neste Processo Seletivo Simplificado.

5.4 – Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a fotografia e a indicação de seu número, sem o qual não terá direito ao ingresso no recinto onde se realizarão as provas.

5.5 – Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

5.6 – O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

5.7 – Após a data e horário fixado como termino do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer alterações ou novas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5.8 – Fica assegurada a inscrição de portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado, sendo-lhes reservadas 5%(cinco por cento) das vagas de cada Cargo ou 01(uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 02(dois).

5.9 – No ato da inscrição, o portador de deficiência apresentará comprovante de sua deficiência com a especificação das atividades com ela compatíveis.

5.10 – Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.11 - Os candidatos portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local da realização das provas, devendo solicitar por escrito no momento da inscrição as providências necessárias para que sejam tomadas, no sentido de haver necessidades de algum atendimento especiais para a realização dos testes.

5.12 - Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento de vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

1 – As inscrições serão deferidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, e publicadas pela imprensa local ou em Edital afixado no mural da Prefeitura Municipal e no site.

2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão o prazo de 02 (dois) dias, contados da data da publicação para entrar com recurso.

3 – Os recursos deverão dar entrada no protocolo da Prefeitura Municipal de Capão Alto, dirigidos ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

V – DAS PROVAS:

1 – Das Provas Escritas:

1.1 – As Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, contendo 20 questões específicas com até quatro alternativas cada, sendo de “a” a “d” e somente uma correta, versando sobre o conteúdo do Anexo II.

1.2 – Da Prova de títulos:

1.2.1 – Os Candidatos ao cargo de nível superior prestarão provas escrita e título e no caso dos candidatos aos cargos de Professor também ocorrerá Prova por Tempo de Serviço.

1.2.1.1 – Os Candidatos a cargos de docência (Professores), contarão também com prova de tempo de serviço na área.

1.2.2 – Serão considerados como Títulos, certificados de cursos de Especialização: Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado na área para a qual o candidato se inscrever.

1.2.3 – Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização item 1.2.2 devidamente registrados no Ministério da Educação/MEC e apresentados no ato de inscrição, através de cópia autenticada (em cartório), que acompanhará a ficha de inscrição, para posterior julgamento e contagem de pontos.

1.2.4 – Cada curso de aperfeiçoamento, na área específica e devidamente registrado, valerá 0,5 (zero virgula cinco décimos) até o máximo de 1,5 (um virgula cinco) pontos para os cargos de Professores e até o máximo de 02 (dois) pontos para os demais cargos de nível superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

1.3 – Da Prova por Tempo de Serviço

1.3.1– Serão considerados como comprovantes de tempo de serviço, documento comprobatório expedido por órgão competente da área educacional, que comprove docência.

1.3.2 Somente serão aceitos documentos comprobatórios de tempo de docência, expedidos por órgão competente, conforme o item 1.3.1 devidamente apresentados no ato de inscrição, através de cópia autenticada (em Cartório), que acompanhará a Ficha de Inscrição, para posterior julgamento e contagem de pontos.

1.3.3 – Cada ano comprovado de atuação na área de docência, valerá 0,3 (três décimos) até o máximo de 1,5 (um virgula cinco) pontos para os cargos de Professores nível superior.

VI – Do resultado das provas

1 – Todas as avaliações serão de 0 (zero) a 10 (dez).

2 - A nota final será calculada de seguinte forma e fórmula:

2.1 – Aos candidatos que prestarem provas escritas - Nível Alfabetizado

Prova Escrita: Peso 10,0 (dez);

2.2 – Aos candidatos que prestarem somente prova escrita e de títulos – Nível superior:

Prova Escrita: Peso 8,0 (oito);

Prova de Títulos: Peso 2,0 (dois).

2.3 – Aos candidatos que prestarem prova escrita, de títulos e tempo de serviço – Nível superior Professores:

Prova Escrita: Peso 7,0 (sete);

Prova de Títulos: Peso 1,5 (um virgula cinco).

Prova de Tempo de Serviço peso 1,5 (um virgula cinco).

3 – Na Correção das provas escritas serão consideradas as respostas contidas no Cartão Resposta, desprezando-se as anotações contidas no Caderno de Provas.

4 – O Resultado Final será a soma das notas da prova escrita, de títulos, conforme o caso.

5 – Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as seguintes notas:

5.1 – Cargos Superior (Psicólogo CRAS), na soma das notas (escrita + de títulos), um total de 6,0 (seis) pontos. Sendo a nota mínima na prova escrita de 4,0(quatro) pontos para passar a contar os quesitos títulos.

5.2 – Cargos Superior (Professores) na soma das notas (Escrita + de Títulos + Tempo de Serviço), um total de 6,0 (seis) pontos. Sendo a nota mínima na prova escrita de 5,0 (cinco) pontos para passar a contar os quesitos títulos e tempo de serviço.

5.3 – Cargos Alfabetizado, nota mínima na prova escrita de 5,0 (cinco) pontos.

6 – Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver a maior nota na prova escrita. Persistindo o empate, o de maior idade.

VII - Da Realização das Provas

1 – Prova Escrita: Serão realizadas às 09 horas do dia 28 de janeiro de 2018, nas dependências do EEB Emiliano Ramos, Rua Atanásio Silva, 125, Centro, CAPÃO ALTO/SC e obedecerão aos seguintes critérios:

1.1 – O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

1.2 – Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora e/ou aparelhos de comunicação;

1.3 – Não se admitirá a entrada de candidato que não estiver munido do **Cartão de Identificação** fornecido no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, e da **Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional ou Carteira Nacional de Habilitação**;

2 – Não haverá segunda chamada, após a hora marcada para o início, seja qual for motivo alegado.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO:

1 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais.

2 – Serão publicados apenas os resultados dos candidatos classificados;

3 – Serão Classificados os candidatos que obtiverem notas iguais ou maiores do que a mínima exigida.

4 – O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e seu resultado será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Capão Alto e no Site da Prefeitura Municipal de Capão Alto.

IX – DO INGRESSO.

1 - Quando do ingresso do candidato aprovado na administração pública, o mesmo deverá preencher os requisitos previstos para o cargo, bem como comprovar as situações pessoais como segue:

I – A nacionalidade brasileira;

II – O gozo dos direitos políticos;

III – Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – Boa saúde física e mental (Anexo III);

VI – A aprovação em Processo Seletivo Simplificado quando se tratar de nomeação para cargos temporários.

2 - O candidato aprovado que for chamado e não comprovar os itens acima descritos fica automaticamente desclassificado.

X - DO REGIME DE TRABALHO/ CARGA HORÁRIA.

Os cargos oferecidos neste Processo ficam sujeitos a jornada de trabalho definida no Quadro Geral do presente e serão regidos pelo que dispõe a Legislação contida no *caput* deste Processo Seletivo Simplificado que disciplina a contratação temporária e demais disposições complementares do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As questões da prova escrita versarão sobre matérias constantes do programa, ANEXO II, parte integrante deste Edital.

2 – A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida em hipótese alguma.

3 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de dois anos, a contar da data da publicação do resultado final, prorrogável por mais dois anos.

4 – O candidato ou seu procurador, ao assinar o requerimento de inscrição, declara-se ciente e de acordo com todas as normas do Processo Seletivo Simplificado, e aceita as decisões tomadas pela Comissão Organizadora nos casos não previstos neste Edital.

5 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

6 – Os candidatos interessados em apresentar recurso, em cada fase deste PSS, deverão ingressar com requerimento junto a Prefeitura Municipal de CAPÃO ALTO nos prazos estabelecidos no Cronograma, correspondentes às fases:

- Fase 01 – Edital de convocação;
- Fase 02 – Homologação das Inscrições;
- Fase 03 – Gabarito
- Fase 04 – Edital de Classificação;
- Fase 05 – Edital Resultado Final.

CAPÃO ALTO(SC), 15 de dezembro de 2017.

TITO PEREIRA FREITAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE ALFABETIZADO

Auxiliar de Serviços Gerais

Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais de acordo com a necessidade de cada setor; realizar trabalhos manuais e braçais na área em que estiver lotado; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e manutenção do local de trabalho onde estiver lotado; participar das reuniões, quando convocado.

Merendeira

Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições: I- preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; II- informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; III- conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; IV- respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; V- respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha V I- preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e VII- zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Professor Matemática

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica: Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

Professor de Educação Física

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo do planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extraclasse; Coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Professor de Séries Iniciais

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

insere, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica: Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

Professor de Educação Especial

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; atuar em conjunto com o professor titular em sala de aula, a fim de atender aos alunos com deficiência matriculados nas etapas e modalidade da educação básica regular; planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular dos anos iniciais; tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente dos anos finais do ensino fundamental; propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas; participar do conselho de classe; sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; e - participar de capacitações na área de educação.

Psicólogo (CRAS)

Na área organizacional e do trabalho: Planeja, elabora e avalia análises de trabalho para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; participa do recrutamento e seleção de pessoal utilizando métodos e técnicas de avaliação para análises de função do ponto de vista psicológico; elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e desenvolvimento, visando a otimização de recursos humanos; participa, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como, promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc; participa do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; encaminha e orienta os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; participa como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais. Outras atividades inerentes à função. Na área da Assistência Social - Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; vigilância social; produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC – Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do BBF) ou risco; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania, encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sociassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, regional; apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; articulações de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; outras atividades inerentes à função. Cabe ainda ao psicólogo responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; municiar o sistema quanto a programas, sejam Federais, Estaduais e Municipais; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinada por superior imediato e, suprir a necessidade do Município conforme apareçam as demandas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (SUPERIOR)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- 9394/96; Constituição da República Federativa do Brasil, título VIII, capítulo III. Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Conhecimentos sobre corpo, esportes, atividade rítmicas e expressivas; Histórico da Educação Física; Planejamento Pedagógico; Instrumentos de avaliação em Educação Física; Fundamentos teóricos e práticos da psicomotricidade; A relação entre brincadeira e aprendizagem; Consciência corporal; A questão da competição; Currículo e desenvolvimento humano; A imaginação na construção do conhecimento.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA (SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: Noções básicas, tipos e operações. Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. Equações: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. Polinômios: operações básicas e equações. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares: 2, 3 ou mais variáveis.

Análise Combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton.

Probabilidade. Sucessão ou Sequência: progressões aritméticas e geométricas. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. Porcentagem. Matemática Comercial e Financeira: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Geometria Analítica: A reta e a circunferência no plano cartesiano. Números Complexos: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica. Constituição da República Federativa do Brasil.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS (SUPERIOR)

Currículo Escolar: sentido amplo e específico planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade de objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação ,dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Alfabetização e Letramento. PCNs. Constituição da República Federativa do Brasil.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (SUPERIOR)

O desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Teoria Sociocultural. Pedagogia Histórico Crítica. Didática da Pedagogia Histórico Crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e práticas pedagógicas. Conceito de deficiência. Deficiências: Múltipla, Surdo, cegueira, Intelectual (mental) e Física. Transtornos globais do desenvolvimento. Adequações Curriculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

PSICÓLOGO (CRAS) (SUPERIOR)

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Benefício de Prestação Continuada - BPC; Programas Sociais; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MERENDEIRA (FUNDAMENTAL)

Questões relacionadas a serviços de copa, preparação de café, chá, sucos, sanduíches, mingaus, vitaminas e outras refeições ligeiras; Limpeza de louças, copos, garrafas, talheres e outros utensílios de copa, inclusive eletrodomésticos; Asseio das dependências da copa e cozinha guarda de utensílios; Questões relacionadas ao trabalho de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências; Questões relacionadas com a higiene e conservação de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes; Questões relacionadas sobre a coleta do lixo dos depósitos; Perguntas sobre a remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Questões relacionadas a responsabilidade do cargo; Preparo de Alimentos e Medidas. Constituição da República Federativa do Brasil.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ALFABETIZADO)

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Conhecimento na área: Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Constituição da República Federativa do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO III

O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital Nº 04/2017 do Poder Executivo de Capão Alto, para ter direito de ser investido no cargo público, deverá se submeter e ser aprovado em exame clínico e outros exames complementares, que serão realizados pela Unidade de Saúde do Município especificados a seguir:

Exame clínico (ocupacional)

Hemograma

VDRL

Exame Parasitológico de Fezes.

Se os exames citados justificarem a necessidade, poderão ser realizadas outras análises, a fim de elucidar o estado de saúde do futuro servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 04/2017		
Número de Inscrição:		
Função/cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M () F ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	Títulos: () sim () não	Tempo de Serviço: () sim () não
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	Fone: ()
Requer Condição Especial para Realização da Prova () Sim () Não Qual:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

.....

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO		
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 04/2017		
Número da Inscrição:		
Cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Requer Condição Especial para Realização da Prova () Sim () Não		
Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a Carteira de Identidade no local das provas.		
Local e Data:	Assinatura do Responsável:	

Via Candidato.