



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2019

O **Prefeito do Município de Irani**, do Estado de Santa Catarina, **Sivio Antonio Lemos das Neves** no uso de suas atribuições torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e no Art. 2º, inciso IV da Lei Complementar Municipal nº 029/07, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** destinado ao recrutamento de pessoal para a admissão de professores em caráter temporário (ACT), para atuação na Educação Básica: nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Auxiliar de Creche da Rede Pública Municipal para o ano letivo de 2019/2020. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1** O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC), localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC. Telefone (49) 3482-3505. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br.
- 1.1.2** As provas serão aplicadas na E.B.M. Sebastião Rodrigues de Souza, localizada na Rua Governador Ivo Silveira centro de Irani-SC
- 1.1.3** Vencimentos conforme carga Horária:
- 1.1.4** Carga Horária conforme lei municipal.

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO INICIAL
Professor habilitado	10	R\$ 769,68
Professor habilitado	20	R\$ 1.539,36
Professor não habilitado	10	R\$ 615,72
Professor não habilitado	20	R\$ 1.231,45



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 1.2** Os candidatos não habilitados que se inscreverem para as funções descritas no item **2.8** do presente Edital, aprovados neste Processo Seletivo formarão cadastro reserva e somente serão convocados se esgotadas as listas dos profissionais habilitados e aprovados no presente Processo Seletivo.
- 1.2.1** O presente processo seletivo destina-se exclusivamente a selecionar candidatos para ocupar vagas abertas no curso do ano de 2019 e 2020 em virtude de afastamento temporário do titular e vagas de caráter temporário emergencial.
- 1.2.2** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se a legislação municipal, contudo, a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** O presente Processo Seletivo se dará através de PROVAS E TÍTULOS e será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições vigentes. Sendo executado pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC), localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia - SC. Telefone (49)3482-3505. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br.
- 2.2** As inscrições serão realizadas no período de 29/04/2019 à 13/05/2019, via internet, mediante formulário específico, disponibilizado nos sites www.amauc.org.br e www.irani.sc.gov.br.
- 2.2.1** Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
- 2.2.2** Acessar o **site** www.amauc.org.br ou www.irani.sc.gov.br e localizar o “**banner**” **Processo Seletivo**.
- 2.2.3** **Ler na íntegra o Edital**, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja cadastrado somente realizar o login para inscrição, optando por inscrever-se em até dois cargos, exceto para o cargo de auxiliar de creche, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital.
- 2.2.4** Ao realizar a inscrição o candidato poderá optar por duas áreas de ensino, exceto para o candidato que optar por auxiliar de creche que deverá optar somente por essa área.
- 2.2.5** Preencher Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções contidas no site.
- 2.2.6** Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do BOLETO e efetuar o pagamento em horário bancário até **o dia 14 de maio de 2019**.
- 2.3** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a confirmação do pagamento do boleto bancário.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 2.4 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.5 A partir de **16 de maio de 2019**, o candidato deverá conferir no site **www.amauc.org.br** ou www.irani.sc.gov.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso, não contando a data da publicação, acessando a área do candidato com seu CPF e senha.
- 2.6 Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é de responsabilidade do candidato efetuar corretamente a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer.
- 2.7 O Município de IRANI e a AMAUC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.8 Os candidatos ao cargo de professor poderão inscrever-se para até duas funções, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto proceder duas inscrições nas funções abaixo:
- a) Artes
 - b) Ciências;
 - c) Geografia;
 - d) Matemática;
 - e) Inglês (Ed.Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais);
 - f) Educação Física e áreas afins (Xadrez,) (Ed.Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais);
 - g) Língua Portuguesa;
 - h) História;
 - i) Ensino Fundamental I – 1º ao 5º Ano – Anos Iniciais e Áreas Afins
 - j) Leitura;
 - k) Educação Infantil- Pré-Escolar e Creches;
 - l) Educação Especial (Segundo Professor - AEE);
- 2.9 **Para a disciplina do projeto de leitura, será considerado habilitado o candidato com formação em Pedagogia Educação Infantil e Séries Iniciais e/ou Língua Portuguesa (letras).**
- 2.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11 São condições para a inscrição:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- b) Ter, até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- c) Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- d) Não ter sido demitido do serviço público por ato de improbidade ou exonerado mediante processo administrativo disciplinar, firmando declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável (modelo disponível junto ao setor de recursos humanos);
- e) Comprovação de inexistência de condenação criminal, através da apresentação de certidão de antecedentes criminais.

2.12 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar original dos seguintes documentos:

- a) Declaração afirmando não cumular cargos públicos de forma indevida (modelo disponível junto ao setor de recursos humanos);
- b) Declaração de bens (modelo disponível junto ao setor de recursos humanos);
- c) Certidão negativa de débitos municipais obtida no link https://e-gov.betha.com.br/cidadaoweb3/03015-039/rel_cndcontribuinte.faces, ou no Setor de Tributação desta Municipalidade;
- d) Atestado médico comprovando aptidão física e mental para assumir a vaga.

2.12.1 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar cópia e (ou) originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Foto 3x4;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Certidão de nascimento de filhos considerados dependentes;
- e) Tipagem sanguínea;
- f) Cópia de documento comprobatório de conta corrente vinculada a CEF, Banco do Brasil ou Sicoob;
- g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- h) Título de eleitor;
- i) Comprovante de endereço ou declaração (modelo disponível junto ao setor de recursos humanos);



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- j) PIS (cópia da carteira de trabalho);
- k) Quitação com as obrigações militares;
- l) Quitação com as obrigações eleitorais, através da apresentação de Certidão de quitação de débitos eleitorais retirada no link <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- m) Diploma do curso superior de licenciatura plena ou licenciatura curta com os respectivos históricos escolares;
- n) Diploma de Magistério – ensino médio;
- o) Diploma de curso superior e respectivo histórico escolar, com no mínimo 180 horas na disciplina que pretende atuar.

2.13 O candidato classificado chamado para assumir vaga deverá entregar a documentação prevista no item **2.12** deste Edital, no prazo de 7 dias úteis da sua chamada, sob pena de perda da classificação, passando automaticamente para o final da listagem classificatória.

3. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de R\$ 70,00 (setenta reais). Caso o candidato opte por inscrever-se em duas funções (áreas) deverá efetuar 2 (duas) inscrições, uma para cada área que optar, sendo assim pagará 2 (duas) taxas de inscrição.

3.2 O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado.

3.3 Ficam isentos do pagamento os doadores de sangue;

3.3.1 Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá disciplinar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da publicação Processo Seletivo;

3.3.2 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser digitalizados e anexados junto com o requerimento de inscrição, até o dia **06 de maio de 2019** sob pena de indeferimento do pedido de isenção.



4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1** À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição, desde que as atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 4.2** Em obediência ao disposto no art. 1º, § 4º e II do Decreto 9.508/2018 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, individualmente, que vierem a surgir na vigência do presente processo seletivo.
- 4.2.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5** Os benefícios previstos no artigo 4, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá entregar na sede da Prefeitura Municipal de Irani, na Secretaria de Educação até **06 de maio de 2019** (no mínimo sete dias antes do encerramento das inscrições), sob pena de indeferimento do pedido.
- 4.5.1** Requerimento solicitando vaga especial (**ANEXO II**), contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu;
- 4.5.2** Laudo Médico atualizado (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 4.5.3** Solicitação de prova especial (**ANEXO III**), se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 4.6** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 4.8** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.9** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.10** **Ao ser convocado para ocupar o cargo temporário, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.** Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.11** Após a convocação do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5 DOS TÍTULOS E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Serão considerados os seguintes Títulos, desde que correspondentes aos cargos elencados no item **2.9** deste Edital:

5.2 Para os professores Habilitados:

5.2.1 Serão considerados habilitados os profissionais que tenham graduação em área específica.

5.2.2 Para educação especial serão considerados habilitados os profissionais que tenham graduação em área específica.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Mestrado (Educação ou Área Específica)	1,0 (um) ponto - máximo um Título;
Pós-Graduação lato sensu (Educação ou Área Específica)	1,0 (um) ponto;



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino, DISCRIMINADO em dias de exercício por período com contagem até 30/03/2019 , constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.	0,005 (zero vírgula zero zero cinco) por mês efetivo no exercício, sendo que será considerado a fração de 16 dias ou mais, como um mês– máximo 1,0 (um) ponto;
Cópia dos diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação frequentado nos anos de 2017, 2018 e 2019. Tendo início e término no mês de março (no ano 2019).	0,05 (zero vírgula zero cinco) para cada 40 horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação e/ou específica limitando-se a 1,0 (um) ponto;

5.3 Para os Auxiliares de creche:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Pós-Graduação lato sensu (Educação ou Área Específica)	1,0 (um) ponto;
Graduação em Área Específica	0,5 (zero vírgula cinco);
Ensino Médio – Magistério	0,5 (zero vírgula cinco)
Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino, DISCRIMINADO em dias de exercício por período com contagem até 30/03/2019 , constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.	0,005 (zero vírgula zero cinco) por mês efetivo no exercício, sendo que será considerado a fração de 16 dias ou mais, como um mês– máximo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;
Cópia dos diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação frequentado nos anos de 2017, 2018 e 2019. Tendo início e término no mês de março (no ano de 2019)	0,05 (zero vírgula zero cinco) para cada 40 horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação e/ou específica limitando-se a máximo 0,5 (zero vírgula cinco) ponto;



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

5.4 Para professores não habilitados:

5.4.1 Para os professores não habilitados poderão se inscrever os que estejam concluído a 6ª fase em licenciatura plena:

5.4.2 Para prova de títulos são considerados:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
A partir da 6ª fase concluída do curso superior (Licenciatura Plena)	01 ponto
Declaração de Tempo de Serviço no Magistério em Escolas legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino, DISCRIMINADO em dias de exercício por período com contagem até 30/03/2019 , constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável. Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.	0,05 (zero vírgula zero cinco) por mês efetivo no exercício, sendo que será considerado a fração de 16 dias ou mais, como um mês – máximo 1,0 (um) ponto;
Cópia dos diplomas ou certificados de cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação frequentado nos anos de 2017, 2018 e 2019. Tendo início e termino o mês de março (no ano de 2019).	0,05 (zero vírgula zero cinco) para cada 40 horas de curso de aperfeiçoamento ou atualização na área de educação e/ou específica limitando-se a 1,0 (um) ponto;

5.6 Os títulos de que dispõe a tabela dos profissionais habilitados, no que diz respeito à titulação por mestrado, pós e graduação **NÃO** serão cumulativos. Será considerado para fins de contagem de pontos o maior título apresentado.

5.6.1 O candidato que se inscrever para mais de uma disciplina deverá entregar os títulos em 2 (dois) envelopes, (1) um para cada inscrição.

5.6.2 Para os não habilitados, na contagem dos títulos só serão considerados o de maior pontuação.

5.6.3 **O tempo de serviço já utilizado para fins de aposentadoria não será computado.**



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 5.7 Serão considerados válidos como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária.
- 5.8 A classificação final obedecerá a ordem decrescente e classificatória da nota da prova acrescida do computo dos títulos.
- 5.9 Os candidatos deverão entregar os seus títulos na **Secretaria Municipal de Educação de Irani**, Rua Eilirio De Gregori, 207- Centro – Irani – SC, a partir do dia **29/04/2019 até a data final das inscrições**, em envelope lacrado, identificado, conforme modelo abaixo, os documentos descritos no item **5.2 e 5.3**:

<i>MUNICÍPIO DE IRANI</i>
<i>PROCESSO SELETIVO Nº001/2019</i>
<i>CARGO:</i>
<i>NOME DO CANDIDATO:</i>
<i>INSCRIÇÃO Nº:</i>
<i>RG:</i>

- 5.10 Não serão aceitos protocolos de documentos diversos aos considerados como títulos no presente edital.
- 5.11 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 5.12 Ao entregar o envelope, o candidato assinará um protocolo de responsabilidade dos documentos apresentados.
- 5.13 O candidato ao entregar o envelope lacrado e identificado na Secretaria de Educação, receberá um protocolo de entrega.

6. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1 O Processo Seletivo será de provas escritas com valoração de títulos.
- 6.2 **DIA - HORÁRIO - LOCAL** - As provas serão realizadas no dia **26/05/2019**, com início às **08h30min** e término às **11h30min** tendo como local **E.B.M SEBASTIÃO RODRIGUES DE SOUZA, RUA GOVERNADOR IVO CENTRO DE IRANI**.
- . **Os portões serão fechados às 08h20min.**
- 6.2.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

6.3 A duração da prova escrita será de até 3h (três horas), para ambos os candidatos inscritos para 01 (uma) ou 02 (duas) áreas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30min (trinta minutos), antes do fechamento dos portões, munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.4.1 Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item **6.4**.

6.4.2 Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo em cada questão uma alternativa correta.

6.5.1 Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

6.5.2 As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.

6.6 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

6.6.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

inteira responsabilidade do candidato.

- 6.6.2** O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.
- 6.7** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.
- 6.8** Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.
- 6.9** Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.
- 6.10** O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.
- 6.11** O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.
- 6.12** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de prova e o cartão de respostas.
- 6.13** Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de resposta preenchido e ausentar-se do local da prova.
- 6.14** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último concluir.
- 6.15** Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuam a conferência dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

- 7.1** A prova terá peso 7 (sete) com 20 questões de múltipla escolha, conforme abaixo:
- 7.1.1** Professor de Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).
- 7.1.2** Professor Ensino Fundamental II – Áreas: Língua Portuguesa, Matemática, Inglês, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes.
- 7.1.3** Leitura.
- 7.1.4**
Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado, 2º Professor.
- 7.2** **Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II – AEE - Professores habilitados e não**



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

habilitados.

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04 (quatro)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	03 (três)
Conhecimentos na Área de Educação	05 (cinco)
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)
Total de Questões+	20 (vinte)

8. Auxiliar de creche:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	04 (quatro)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	03 (três)
Conhecimentos na Área de Educação	05 (cinco)
Conhecimentos Específicos	05 (cinco)
Total de Questões	20 (vinte)

8.1 O candidato que se inscrever para o cargo de professor não poderá se inscrever para o cargo de auxiliar de creche.

8.1.1 O candidato que se inscrever para 02 (duas) áreas, responderá a 02 (dois) cadernos de prova e 02 (dois) cartões respostas.

8.1.2 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

9. DAS MATÉRIAS

9.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no **ANEXO I** do presente Edital.

10. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

10.1 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.

- 10.2** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 10.3** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 30min (trinta minutos) antes do horário de fechamento dos portões. Os portões serão fechados às 08h20min, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 10.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet nas páginas descritas no item **2.1**, e afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com peso 70% (setenta por cento) e 30% de títulos.

11.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo: ONDE:

$$NPE = \frac{10}{TQP} \times NAP \times 0,70$$

Onde:

10 = Total de Pontos (subitens 7.2, 8.1 e 8.2)

NPE = Nota da prova escrita

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

0,70 = Peso 70 % (subitens 11.1 deste Edital)

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão critérios de desempate:

12.1.1 Melhor nota da prova escrita.

12.1.2 Melhor nota em conhecimento específico.

12.1.3 Idade mais elevada.

12.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova escrita, e acrescido da soma dos títulos.

14. DOS RECURSOS

14.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, protocolando o mesmo junto à Prefeitura Municipal, Rua Eilirio De Gregori, 207- Centro – Irani – SC, cuja decisão será publicada nos sites www.amauc.org.br ou www.irani.sc.gov.br.

14.2 Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato com o número do CPF e senha, interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições (divulgação no site);
- b) dos gabaritos; (divulgação no site);
- c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases (divulgação no site).

14.2.1 Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a Área do Candidato e clicar em Recursos e Requerimentos.

14.2.2 Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

14.2.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 14.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 14.4** Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.
- 14.5** Caberá à Comissão do Concurso decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 14.6** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 14.7** Recursos **NÃO FUNDAMENTADOS** ou **INTERPOSTOS FORA DO PRAZO** serão **INDEFERIDOS SEM JULGAMENTO DE MÉRITO**.
- 14.8** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

15. A DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1** A divulgação da lista classificatória dos candidatos será feita no site do Município de IRANI – www.irani.sc.gov.br, no dia **10/06/2019** sendo que a classificação se dará separadamente por área de atuação.
- 15.2** O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá os dias **11 e 12 de junho** para solicitar recurso na forma online, acessando a área do candidato com o número do CPF e senha.
- 15.3** A divulgação e homologação da classificação final da prova escrita e títulos será no dia **14 de junho de 2019**.

16. DAS ESCOLHAS DE VAGAS

- 16.1** Considerando que o presente edital visa selecionar candidatos para ocupar vagas abertas em caráter temporário, cuja seleção demanda agilidade para evitar que os alunos fiquem sem aulas na ausência repentina do titular (por motivo de saúde, por exemplo), havendo a disponibilidade da vaga, a Secretaria de Educação publicará no seu *site* e em seu mural um Edital de Chamada Pública, constando a vaga aberta, devendo os interessados se apresentarem no prédio da Administração Municipal no dia e hora constante no referido edital, munidos da documentação necessária para a contratação. O Edital será encaminhado por e-mail para todos os candidatos,



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

no endereço informado no ato da inscrição, cabendo ao candidato informar a Secretaria em caso de alteração do mesmo, com a devida antecedência. O Município não se responsabiliza pela visualização do e-mail por parte do candidato, que deve checar sua caixa de mensagens diariamente.

- 16.2** O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar uma nova chamada.
- 16.3** Após cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada, voltar-se-á ao início da listagem de classificação, oferecendo, primeiramente, as novas vagas para aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram ou não compareceram
- 16.3** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.
- 16.4** Os professores não habilitados somente serão chamados se não houver mais professor habilitado a ser chamado.
- 16.5** É de inteira responsabilidade de o candidato observar a compatibilidade de horário, turnos, distância e transporte entre os locais de trabalho.
- 16.6** O candidato que escolher vaga e completar carga horária de 20 horas, não será chamado para outra área em que estiver inscrito;
- 16.7** O candidato que escolher vaga de ano todo, surgindo outra vaga em qualquer área, sendo ela no mesmo turno da vaga anteriormente escolhida, não poderá optar pela segunda.
- 16.8** Aos candidatos de 6º a 9º ano as vagas serão oferecidas novamente desde que não tenham completado a carga horária estabelecida conforme disposto no art. 34 da Lei Complementar 001/98, com a alteração da Lei Complementar nº 048, de 25 de novembro de 2009.
- 16.10.** Não havendo interessados na vaga disponível, poderá ser convocado o professor classificado para área afim.
- 16.11.** A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecida para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo de sua classificação no Processo Seletivo.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** A inscrição implica a aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- 17.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 17.3** O Município de IRANI e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 17.4** O gabarito oficial e os cadernos da prova escrita serão disponibilizados no site da Amauc e do Município de Irani a partir das 10h:00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 17.5** As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Prefeitura Municipal de IRANI.
- 17.6** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, o caderno de provas e os cartões respostas serão incineradas.
- 17.7** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, sendo que a mera classificação não garante direito a contratação.
- 17.8** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Administração Municipal e AMAUC.
- 17.9** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 17.10** Este edital entra em vigor na data de sua publicação com prazo de vigência para o ano de 2019 e 2020.

Demais informações poderão ser obtidas junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes na Prefeitura de IRANI SC, pelo site www.amauc.org.br. Ou pelo telefone (49) 3482.3505 (Amauc).

SIVIO LEMOS DAS NEVES

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO I

CONTEÚDO PRAGMÁTICO

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia e Acentuação. Coesão e Coerência. Gêneros textuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA) - Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

ÁREA DA EDUCAÇÃO - Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 e alterações – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Gestão democrática e Participação da Comunidade.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES - Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos anos e divulgados na mídia local e nacional. Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E ÁREAS AFINS (LEITURA) - Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Legislação Educacional nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Estatuto da Criança e do Adolescente; Educação inclusiva. Conhecimentos sobre BNCC.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (SEGUNDO PROFESSOR E AEE) - Políticas Públicas de Educação Especial e o atendimento educacional especializado para os alunos público-alvo do AEE (Atendimento Educacional Especializado) e alunos de inclusão nas séries regulares; Estratégias de ensino aprendizagem para estudantes com Necessidades Educacionais Especiais; Plano de Atendimento Educacional Especializado; Atendimento e recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular e de sala de recursos multifuncionais; Atendimento Educacional Especializado e Tecnologia Assistiva; Atribuições do Professor de AEE; Atribuições do Professor para alunos de turmas com Inclusão, Atendimento Educacional Especializado e parcerias com as áreas intersetoriais.

PROFESSOR DE ARTES E ÁREAS AFINS (ARTESANATO) - Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE CIÊNCIAS - Características dos seres vivos: cinco reinos; Corpo humano: células, sistemas, reprodução, AIDS e DSTs; Ecossistemas brasileiros; Vírus: características e viroses; Ar: poluição, contaminação, os diferentes gases e suas funções no ambiente; Solo: poluição, contaminação, características, o solo nos processos de produção; Água: poluição, contaminação, conservação, interação da água com os demais elementos do ambiente; Meio ambiente: preservação, degradação e recuperação ambiental; Massa: força e aceleração; Substâncias químicas e suas propriedades. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ÁREAS AFINS (XADREZ) - Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo; Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas; Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade; Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço; Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda. **Conhecimentos sobre BNCC**



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PROFESSOR DE GEOGRAFIA - Espaço geográfico; Lugar; Paisagem; Território; Região; Orientação e representação espacial; Fusos horários; Ambiente natural: ocupação, preservação/conservação; Economia e sociedade: desigualdades mundiais; Diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; Globalização: diferenças regionais; Santa Catarina e Ipumirim como lugar no/do mundo. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE HISTÓRIA - Conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade, presentes nos vários temas/conteúdos que compõem a História de Santa Catarina, História do Brasil, História da América e História Geral; Temporalidade, tempo/espaço, cultura, cotidiano, relações sociais e de poder, gênero, etnia, Imaginário, memória, identidade, relações de produção, ideologia. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA/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. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA - Texto e discurso: Conteúdo temático, configuração estrutural e estilo; Intertextualidade/ interdiscursividade: Eu e o outro; Intertextualidade – Textos recorrentes. Interdiscursividade – Outros dizeres, outros discursos, outras vozes que constituem o texto; A semântica textual: conteúdo e forma/estruturação frasal e textual; Coesão/coerência: Emprego de diferentes procedimentos linguísticos na superfície textual, lexicais (repetição, substituição, associação), e/ou gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), para garantir a compreensão do que se lê e/ou diz, ou seja, o sentido global do texto (coerência); **Polissemia/polifonia:** Os diferentes sentidos da palavra e as diferentes vozes que constituem o texto/discurso; Dialogismo, polissemia, polifonia e heterogeneidade discursiva; As marcas da polissemia e polifonia na produção escrita de alunos e professores; Nova ortografia da Língua Portuguesa. Conhecimentos sobre BNCC

PROFESSOR DE MATEMÁTICA - Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Noções de probabilidade. Conhecimentos sobre BNCC



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

AUXILIAR DE CRECHE

Língua Portuguesa: Interpretação de textos: Língua escrita objetiva e suas formas; fonética e fonologia, morfologia; Ortografia, classe, estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica. Gêneros literários e discursivos.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Atualidades; Generalidades e conceitos do Brasil, Santa Catarina e do Mundo; História e Geografia Gerais e Mundiais; História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Irani; Notícias publicadas na mídia escrita ou falada; Ecologia e meio ambiente.

Raciocínio Lógico (Matemática): Operações Fundamentais; Números fracionários e operações; Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento; Medidas de área; Medidas de volume; Regra de três: simples; Juros: simples; Porcentagem; Equações de 1º e 2º graus; Raciocínio Lógico.

Conhecimento na Área de Educação: Constituição Federação/88 – artigos 205 a 214 e artigos 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 e alterações – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II- arts. 7º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título II. Plano Municipal de Educação.

Conhecimentos Específicos: A legislação brasileira atual para a educação infantil; O papel das brincadeiras e do jogo na aprendizagem e desenvolvimento infantil; Arte, imaginação e criatividade na infância: as linguagens infantis; A relação entre a família e a instituição de educação infantil; O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Higienização pessoal, de utensílios e equipamentos e de área física; Noções básicas sobre cuidado infantil (importância do aleitamento materno, importância do crescimento infantil e imunização); Noções básicas sobre a introdução de alimentos a partir dos 6 (seis) meses de idade. Referencial Curricular para a Educação infantil.



MUNICIPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____ RG: _____,

CPF: _____, Inscrito (a) para o Cargo
de: _____, Código _____, Residente: _____

_____, n° _____, Bairro:
_____, Fone: (____) _____, Portador da Necessidade

Especial _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para
realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Irani/SC, conforme
Edital nº 002/2015, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.

Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

Nestes Termos

Pede Deferimento.

_____/SC, de _____ de 2019.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



MUNICIPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Edital nº 002/2015 do Município de Irani/SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova

4) () Outra Necessidade

Especificar: _____

Nestes Termos

Pede Deferimento

_____, _____ de _____ de 2019.

(local e data)

Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

Responsabilidades:

- Definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação à proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o seu desenvolvimento.
- Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.
- Criar situações que elevam a auto-estima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem.
- Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.
- Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares. Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.
- Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos.
- Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.
- Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos.
- Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino.
- Controlar e registrar a frequência dos alunos.
- Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto-aperfeiçoamento.
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Quando atuando na Educação Infantil:

- Atuar como mediador entre a criança e o meio, estimulando a desenvolver-se integralmente, aprendendo gradativamente a linguagem e conceitos.
- Produzir com crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Realizar atividades pedagógicas recreativas, colocando-as para praticar intuição de desenvolver integralmente as crianças (coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, atenção entre outras), respeitando as faixas etárias.
- Avaliar o desenvolvimento da criança por meio de registros sistemáticos e descritivos.
- Dialogar com as famílias das crianças de modo a contribuir, por meio do trabalho decente, para o desenvolvimento da criança, firmando assim, uma educação compartilhada entre instituição de ensino e família.
- Desenvolver o currículo, priorizando a linguagem e o movimento por meio de brincar.
- Planejar e executar atividades que promovam o infantil nos aspectos social, afetivo, estético e cognitivo.
- Responsabilizar-se para desenvolver a rotina pedagógica da Instituição, por meio de atividades com os alunos (recepção, alimentação, repouso e atividades dirigidas).
- Quando atuando na Educação Especial (Segundo Professor):



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- Contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, atuando em centros educacionais e núcleos de educação infantil, visando garantir a participação dos alunos com deficiência nas classes comuns, buscando novos mecanismos para favorecer a prática pedagógica e a inclusão escolar.
- Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma.
- Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros.
- Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos. Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas de alunos com necessidades educativas especiais.
- Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional.
- Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.

Atribuições Gerais:

- Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade pontualidade, zelando pela postura profissional, em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



MUNICÍPIO DE IRANI – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ANEXO V

**CRONOGRAMA DAS FASES E OCORRÊNCIAS DO
PROCESSO SELETIVO**

FASE OU OCORRÊNCIA QUE MEREÇA DESTAQUE	DATA
Publicação da íntegra do Edital	23/04/2019
Prazo para impugnação das disposições editalícias	24, 25 e 26/04/2019
Período de inscrições e entrega de documentação	29/04 à 13/05/2019
Encerramento das Inscrições com isenção de taxa	06/05/2019
Publicação inscritos com solicitação de isenção	07/05/2019
Recurso inscrições solicitação de isenção	08 e 09/05/2019
Último prazo pagamento boleto	14/05/19
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	16/05/2019
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	17/05 e 20/05/2019
Publicação do edital de homologação definitiva das Inscrições	21/05/2019
Aplicação da prova escrita objetiva escrita	26/05/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva Escrita	27/05/2019
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	28 e 29/05/2019
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva Escrita	31/05/2019
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita e pontos referentes aos títulos.	10/06/2019
Prazo de recurso contra divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita e pontos referentes aos títulos.	11 e 12/06/2019
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita e títulos	14/06/2019
Primeira chamada dos candidatos classificados	