



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

EDITAL ACT N.002/2011

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, Estado de Santa Catarina, através de suas atribuições legais, e da sua Secretaria Municipal de Educação e Desporto (SMED) e da Secretaria Municipal de Administração na forma da Lei 517/2009, faz saber a todos os interessados, que se encontram abertas às inscrições para o **processo seletivo para profissionais a serem admitidos em caráter temporário** para atuação nas Secretarias deste Município, observadas as normas e procedimentos deste edital.

**I – DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO**

1.1. O Candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas um dos cargos, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Habilitação necessária</b>	<b>Tipos de Provas</b>
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	00 (*)	Portador do diploma de Nível superior na área de atuação Ou Portador de nível médio com habilitação em Magistério Ou Cursando pedagogia com 4 fases concluídas	Escrita
Professor de Educação Física	00(*)	Portador do diploma de Nível superior em Educação Física com registro no órgão competente Ou Cursando Educação Física com 4 fases concluídas	Escrita
Professor de Arte	00(*)	Portador do diploma de Nível superior em Arte Ou Cursando Arte com 4 fases concluídas	Escrita
Professor de Inglês	00(*)	Portador do diploma de Nível superior na área Ou Cursando Letras com 4 fases concluídas	Escrita
Merendeira	03 (**)	Encontrar-se alfabetizado	Prática
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	03 (**)	Encontrar-se alfabetizado	Prática
Agente Tributário	01(**)	Portador do diploma de Nível Médio	Escrita
Agente Comunitário de Saúde	03(**)	Ensino Fundamental Concluído	Escrita

*(\*) Vagas a serem preenchidas no caso de vacância ou em virtude de licença dos titulares – durante a validade do Processo Seletivo, atendendo ao princípio de que o Município deve ter lista de espera para todos os Cargos. – uma vez que são proibidas as admissões de servidores sem prévia seleção pública.*



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

(\*\*) Nos casos da seleção para merendeira, agente de limpeza e agente tributário o primeiro classificado será convocado para posse imediata das funções. Os demais classificados permanecem em lista de espera, durante a validade do Processo Seletivo.

1.2 A carga horária do PROFESSOR será de 10 ou 20 horas, conforme necessidade do serviço e ordem de classificação em eventual escolha de vagas existentes.

1.3 As vagas para o cargo de PROFESSOR serão preenchidas somente no caso de vacância ou em virtude de licença dos titulares durante a validade do Processo Seletivo.

1.3. O primeiro colocado dos cargos de merendeira, agente de limpeza e agente tributário serão convocados imediatamente.

1.4 As demais vagas serão preenchidas em caso de ausência de aprovados em concurso público vigente, ou ainda em caso de licenças de servidores efetivos de acordo com a necessidade de cada Secretaria.

1.5 – A remuneração fixada para os cargos previstos neste edital de processo seletivo é a seguinte:

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Professor Nivel Médio	20 horas	R\$ 551,04
Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	20 horas	R\$ 797,39
Professor de Educação Física	20 horas	R\$ 797,39
Professor de Arte	20 horas	R\$ 797,39
Professor de Inglês	20 horas	R\$ 797,39
Merendeira	40 horas	R\$ 682,42
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	40 horas	R\$ 682,42
Agente Tributário	40 horas	R\$ 1.760,38
Agente comunitário de Saúde	40 horas	R\$ 682,42

1.6. Os professores que não tiverem a habilitação de curso superior concluída poderão participar do presente processo seletivo, e se aprovados receberão remuneração do Professor Nivel Médio com Magistério, observado o disposto na alínea “e” do item 2.4.

### II. DA INSCRIÇÃO:

2.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Florisbal Bragança de Moraes, s/n, Centro, São Cristóvão do Sul/SC, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas **de 21 de fevereiro a 28 de fevereiro do ano de 2011.**

2.2. A ficha de inscrição é aquela constante do – Anexo 01 fazendo parte integrante do presente.

2.3. O candidato ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, receberá o cartão de identificação com o nº do protocolo.

2.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar “fotocópia” dos documentos a seguir relacionados, juntamente com os originais, para serem autenticados por servidor da Secretaria Municipal de Educação:

- Documento de Identidade;
- Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, com exceção dos professores que poderão participar do processo seletivo apresentando documento probatório de que possuem 4 fases do Curso Superior na área concluídas;
- Registro profissional no órgão competente, se for o caso.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- g) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 10,00 (dez reais) para os cargos que o requisito é encontra-se alfabetizado e R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível médio e ensino superior, feito através de depósito identificado em favor da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul - SC conta 5445-3 agência 5235-3 do Banco do Brasil.
- 2.5. Os comprovantes de escolaridades corresponderão ao diploma recebido no término dos cursos ou certidão/atestado que comprove os requisitos aqui exigidos.
- 2.5.1. Os atestados de conclusão, farão prova da escolaridade, desde que nele esteja certificado/atestado que a conclusão do curso ou da fase mínima exigida ocorreu até a data limite de inscrição deste processo.
- 2.6. São requisitos para inscrição:
- a) ser brasileiro (nato ou naturalizado);
  - b) ter dezoito (18) anos completos na data da inscrição;
  - c) ter habilitação mínima no curso exigido para o cargo, ou para os professores terem completado 4 fases do Curso Superior.
- 2.7. O número das inscrições e os candidatos para cada cargo serão publicadas no sítio eletrônico do Município [www.pmsc.sc.gov.br](http://www.pmsc.sc.gov.br) no da UnC Campus de Curitiba [www.cbs.unc.br](http://www.cbs.unc.br), no dia 02 de março do corrente ano.
- 2.8. Os dados apresentados por ocasião de inscrição como telefone fixo, celular, e-mail e endereço serão os utilizados para contato ao longo da vigência do Processo Seletivo, cabendo ao candidato a atualização de banco de dados e informações cadastrais para convocações ou comunicados de decisões entre Município e Candidato, bem como o candidato deverá acompanhar as publicações e resultados deste processo seletivo junto aos sites: [www.pmsc.sc.gov.br](http://www.pmsc.sc.gov.br) e [www.cbs.unc.br](http://www.cbs.unc.br).

### **III. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA:**

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
- 3.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas.
- 3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.4. As pessoas portadoras de deficiência 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico 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 da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.6. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.5, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.7. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
- 3.9. As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### IV. DA PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. No dia 02 de março será publicada em Mural Público junto a Prefeitura e demais órgãos da administração, inclusive no site da Prefeitura ([www.pmsc.sc.gov.br](http://www.pmsc.sc.gov.br)) e no da Universidade do Contestado ([www.cbs.unc.br](http://www.cbs.unc.br)) a lista de todos os candidatos homologados ao presente processo seletivo.

### V – DAS PROVAS

5.1. As provas serão escritas (objetiva e redação) de caráter eliminatório e as práticas de caráter classificatório.

#### V.I – DA PROVA ESCRITA

5.1.1. A Realização das Provas obedecerá aos seguintes critérios:

I - A Prova escrita terá a duração de até 02:30 horas. (duas horas e trinta minutos).

II - Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.2. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

5.1.3. O ingresso na sala de provas, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no Processo Seletivo, entregue quando do ato de inscrição.

5.1.4. Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para início das mesmas, sendo que em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.5. No recinto de provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular, máquina calculadora ou qualquer outro aparelho, bem como folha de rascunho.

5.1.6. O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na GRADE DE RESPOSTAS e na FOLHA DE REDAÇÃO.

5.1.7. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.1.8. Na realização da Prova não é permitido pedir esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou modo de resolvê-las;

5.1.9. O candidato deverá preencher o Cartão Resposta cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão Resposta será o único documento válido para efeito de correção da prova objetiva, que deverá ser devolvido obrigatoriamente ao final da prova, devendo o mesmo ser colocado dentro do envelope que se encontra sobre a mesa.

5.1.10. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

5.1.11. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.

5.1.12. O candidato, ao terminar a prova objetiva, colocará o seu cartão resposta dentro do envelope, disponível sobre a mesa, sem auxílio de fiscais.

5.1.13. Ao final das provas escritas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais, na coordenação do Processo Seletivo.

5.1.14. Será excluído do Processo Seletivo candidato que:



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- d) Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;
- e) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- f) Permanecer no local após a conclusão e entrega da prova;
- 5.1.15. A Prova Escrita deste Processo Seletivo consistirá para os cargos de PROFESSOR em:
- a) Uma redação para os cargos de professor (séries iniciais e educação infantil, educação física, inglês e arte) sendo que está deverá ter no mínimo 20 e no máximo 30 linhas;
- b) 30 (trinta) questões objetivas sendo: 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, 05 (cinco) questões de matemática e 10 (dez) questões na área específica.
- 5.1.16. A Prova Escrita deste Processo Seletivo consistirá para o cargo de AGENTE TRIBUTÁRIO em:
- a) Duas questões dissertativas para o cargo de Agente Tributário;
- b) 30 (trinta) questões objetivas sendo: 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, 05 (cinco) questões de matemática e 10 (dez) questões na área específica.
- 5.1.17. A Prova Escrita deste Processo Seletivo consistirá para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE em:
- a) 30 (trinta) questões objetivas sendo: 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, 05 (cinco) questões de matemática e 10 (dez) questões na área específica.
- 5.1.18. A aplicação e correção da prova escrita, bem como a escolha do tema da redação é responsabilidade da Universidade do Contestado (UnC) – Curitiba/SC.
- 5.1.19. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego.
- 5.1.20. A prova escrita será classificatória.
- 5.1.21. A classificação se dará pela nota obtida pelo candidato na prova escrita, sendo a nota o somatório da nota da redação ou das questões discursivas + o total de pontos das questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.1.22. A prova acontecerá no dia **10 de março de 2011, no horário das 19:30 às 22:00 horas no NÚCLEO EDUCACIONAL CRESCER**, localizado na Rua Maximino de Moraes, nº 212, Centro, São Cristóvão do Sul - SC
- 5.1.23. Nenhum candidato poderá deixar a sala de prova antes das 20:30 horas.
- 5.1.25. O Candidato, ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde, por ocasião da posse, deverá residir no Município de São Cristóvão do Sul, nos termos da Lei Federal 11.350.

### V.II. DA REDAÇÃO E QUESTÕES DISCURSIVAS

- 5.2.1. A redação consistirá da elaboração de um texto com no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, dentro do tema proposto, sendo observado na correção e avaliação: título, pontuação, uso correto da língua portuguesa, atualidade, grafia e criatividade.
- 5.2.2. A redação será avaliada e atribuída nota de 0 (zero) a 3 (três) pontos, com possibilidade de fração de números decimais.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.2.3. O tema proposto poderá ser único para todos os candidatos ou ainda de acordo com as áreas específicas.

5.2.4. As duas questões discursivas para o cargo de agente tributário serão compostas de situações problemas vivenciadas no cotidiano do futuro ocupante do cargo e ainda levará em consideração os seguintes pontos:

- Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
- Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto.
- Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.

### V.III – DA PONTUAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

5.3.1 As provas objetivas conterão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, abrangendo as seguintes disciplinas e pontuação:

- Língua Portuguesa – 10 questões com nota de 0,15 para cada acerto;
- Matemática – 05 questões com nota de 0,15 para cada acerto;
- Conhecimentos Gerais – 05 questões com nota de 0,15 para cada acerto;
- Conhecimentos Específicos da Profissão e área de atuação – 10 questões com nota de 0,40 para cada acerto;

5.3.2 A REDAÇÃO terá pontuação máxima de 3 (três) pontos.

5.3.3. As duas questões discursivas para o cargo de Agente Tributário terão a pontuação de 1,5 (um vírgula cinco) pontos cada.

5.3.4 Os conteúdos programáticos estão nos anexos II e III – partes integrantes deste Edital.

### V.IV – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS e MERENDEIRA

5.4.1 - Para os cargos de Agente de Limpeza e Serviços Gerais e merendeira será aplicada uma prova prática que obedecerá aos seguintes critérios:

5.4.1.1 - Somente será aprovado o candidato que obtiver, na prova prática, nota igual ou superior a 06 (seis) pontos, em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

5.4.1.2 - Atividades para as Provas Práticas, Locais e Tempo de Duração:

<b>CARGOS</b>	<b>Atividades</b>
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	Início da prova: 19:30 horas Fatores a serem avaliados: I – Habilidades com ferramentas II – Eficiência/Qualidade III – Produtividade IV – Organização na execução dos Trabalhos V – Técnica/Aptidão/Eficiência Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.
Merendeira	Início da prova: 19:30 horas Fatores a serem avaliados: - Economicidade; - Higiene; - Manuseio dos materiais e ingredientes; - Organização e aproveitamento.

5.4.2. A prova acontecerá no dia **10 de março de 2011, no horário das 19:30 às 22:00 horas no NÚCLEO EDUCACIONAL CRESCER**, localizado na Rua Maximino de Moraes, s/n em São Cristóvão do Sul- SC

5.4.3 – Os conteúdos das provas práticas encontram-se no Anexo IV deste Edital.



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

5.4.4 – Para os cargos de Agente de Limpeza e Serviços Gerais e Merendeira cuja prova será somente prática será exigido a comprovação de que o mesmo encontram-se alfabetizado, aplicando-se as seguintes disposições:

- Antes da prova prática o candidato será submetido a uma verificação se o mesmo está ou não alfabetizado;
- A verificação não será considerada para pontuação no resultado final do Processo Seletivo;
- O candidato que for considerado não alfabetizado, será desclassificado do Processo Seletivo;
- A verificação comprovará, mediante certificação da UnC, que o candidato possui domínio do código alfabético e a capacidade de ler, escrever demonstrando conhecimento básico para a execução das habilidades exigidas.

### VI. DO RESULTADO DE SELEÇÃO:

6.1. O total de pontos alcançados na soma de todas as notas, conforme as provas, será o resultado final do candidato, com a seguinte soma:

**Para os cargos de professor**

$$RF = PO + RE$$

Onde:

PO = Número de pontos na Prova Objetiva

RE = Número de pontos na redação

RF = Resultado Final

A divulgação do resultado terá a seguinte metodologia:

Cargo : \_\_\_\_\_

Class.	Número de Inscrição do Candidato(a)	Nota da redação	Nota da prova Objetiva	Resultado Final
1º.				

**Para o cargo de agente tributário**

$$RF = PO + QDis$$

Onde:

PO = Número de pontos na Prova Objetiva

QDis= Questões discursivas

RF = Resultado Final

A divulgação do Resultado terá a seguinte metodologia:

Cargo : \_\_\_\_\_

Class.	Número de Inscrição do Candidato(a)	Nota das questões discursivas	Nota da prova Objetiva	Resultado Final
1º.				

**Para o cargo de agente Comunitário de Saúde**

RF = Número de pontos na prova objetiva

A divulgação do resultado terá a seguinte metodologia:

Cargo : \_\_\_\_\_

Class.	Número de Inscrição do Candidato(a)	Nota da PROVA OBJETIVA
1º.		



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

6.2. Os cargos de PROVA PRÁTICA terá como resultado final do candidato a nota na respectiva prova com a seguinte metodologia.

Cargo : \_\_\_\_\_

Class.	Número de Inscrição do Candidato(a)	Nota da PROVA PRÁTICA
1º.		

6.3. O(a) candidato(a) que auferir a maior pontuação será classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente na área educacional escolhida ou cargo.

6.4. Em caso de empate entre os candidatos na nota do Resultado Final, será usado sucessivamente os seguintes critérios para desempate:

- a) maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), na hipótese em que pelo menos 1 (um) dos candidatos empatados tenha idade igual ou superior a 60 anos;
- b) maior nota na Prova da Redação;
- c) maior nota da prova Objetiva;
- d) maior idade.

6.5. Os candidatos classificados só serão convocados conforme a necessidade do Município.

6.6. O presente edital servirá para o preenchimento de eventuais vagas para contratação necessária durante o período de dois anos.

6.7. Os professores serão selecionados, para contratação de carga horária semanal de no mínimo 10 horas/aula e máxima de 20 horas/aula.

6.8. A contratação temporária de PROFESSORES se condicionará à existência de vaga na rede municipal, observadas as disposições legais.

6.9. A inscrição deverá ser pessoal ou por procurador com poderes específicos, não se admitindo via e-mail, fax ou correio ou qualquer outro meio de comunicação.

6.10. Em existindo vaga e sendo convocado o candidato classificado deverá assumir, ou não havendo interesse poderá desistir da chamada, permanecendo na lista para futuras convocações em último lugar dos classificados.

6.11. Somente serão considerados APROVADOS os candidatos que obtiverem na nota final um total de, no mínimo 5,0 (cinco) pontos.

### VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os classificados no Processo Seletivo serão nomeados sob o regime Estatutário, possuindo os direitos assegurados e expressos pela lei Municipal 517/2009.

7.2. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

7.3. O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

7.4. O servidor inativo poderá voltar a ocupar cargo, desde que a carga horária não seja superior a vinte horas semanais, respeitando o disposto no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Emenda Constitucional nº 20/98.

7.5. O candidato terá direito à remuneração a partir do primeiro dia de exercício;

7.6. Somente serão admitidos os aprovados de acordo com as necessidades do Município; Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observada a legislação vigente.

7.7. As atividades inerentes a serem desenvolvidas e suas atribuições relativas aos cargos deste processo seletivo encontram-se detalhadas nos Anexos deste Edital, sendo estes parte integrante e inseparáveis do mesmo.



## **Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

7.8. No dia 11 de março de 2011 será divulgado o gabarito das questões de múltipla escolha, do qual caberá recurso dentro do prazo de dois dias úteis através da apresentação de requerimento formal com exposição de motivos devidamente fundamentado e dirigido ao prefeito Municipal sendo rejeitado de plano pedidos genéricos, utilizando-se como identificação o seu número de inscrição.

7.9. O resultado final será publicado no dia 21 de março de 2011 em Mural Público junto Prefeitura e demais órgãos da administração, inclusive no site da Prefeitura ([www.pmsc.sc.gov.br](http://www.pmsc.sc.gov.br)) e no da Universidade do Contestado ([www.cbs.unc.br](http://www.cbs.unc.br)), constando a lista dos aprovados no processo seletivo de acordo com a classificação de cada candidato e área de atuação.

7.10. O candidato terá 02 dois (dias) úteis para recursos, a contar da publicação do Resultado Final, devendo apresentar recurso solicitando a revisão e/ou reconsideração da ordem de classificação, através de requerimento formal com a exposição de motivos devidamente fundamentado, sendo rejeitados de plano pedidos genéricos, utilizando-se como identificação o seu número de inscrição.

7.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Cristóvão do Sul, 16 de fevereiro de 2011.

**JAIME CESCA**  
**Prefeito Municipal**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO EDITAL ACT N. 02/2011

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT N° 002/2011		N ° d a inscrição _____
Cargo: _____		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M( ) F( )
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	e-mail:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo – ACT 02/2011. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i>		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

.....

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT N° 002/2011		N° da inscrição _____
Cargo: _____		
Nome do(a) Candidato(a):		
<b>Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.</b>		
Local e Data:	Ass. do Responsável pelo recebimento:	



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Conteúdo programático para as provas de múltipla escolha para os seguintes cargos (Ensino Superior e Médio):

- Professor educação infantil e séries iniciais;
- Professor educação física;
- Professor de arte;
- Professor de inglês
- Agente Tributário

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interpretação de texto; significação das palavras; sinônimos; antônimos; sentido próprio e figurado.</li><li>- Pontuação; ortografia; acentuação;</li><li>- Classificação e emprego das palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.</li><li>- Uso dos Porquês; uso da crase;</li><li>- Classificação e sentido que imprimem às relações que estabelecem; concordância nominal; verbal; regência nominal; verbal;</li><li>- Coesão e coerência.</li></ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> Para efeitos e gabarito deste Concurso Público, serão observados os critérios do novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal 6.583/08.</p>
Matemática	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número, álgebra, geometria, medidas e estatística;</li><li>- Número e suas operações.</li><li>- Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo;</li><li>- Regra de Três e proporções.</li><li>- Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus;</li><li>- Conceitos básicos de matemática financeira e simbologia;</li><li>- Juros simples e compostos.</li></ul>
Conhecimentos Gerais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo.</li><li>- História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina,</li><li>- Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda; terceiro Setor; Relações com o trabalho;</li><li>- Direitos dos Deficientes; Constituição Federal;</li><li>- Urbanização; Regiões Metropolitanas;</li><li>- Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população;</li><li>- Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; Dívida Externa e Interna;</li></ul>



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Histórico Municipal. (aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município de São Cristóvão do Sul).</li><li>- Constituição Federal nos assuntos relacionados aos direitos e deveres do cidadão, administração pública, servidor público e previdência social.</li></ul>
Redação*	<p>As provas de Redação serão avaliadas considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.</li><li>b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto.</li><li>c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.</li></ul> <p>Será atribuída nota zero à prova de Redação nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Fugir do tema proposto.</li><li>b) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.</li><li>c) Apresentar letra ilegível.</li></ul>

\* A PROVA PARA O CARGO DE AGENTE TRIBUTÁRIO NÃO TERÁ REDAÇÃO, mas duas questões discursivas onde serão avaliados os conhecimentos em face de verificação da capacidade de “ resolução de situação problema”. Na mesma questão serão aferidas as aptidões tangentes ao item “ a”, “ b”, e “ c”, dos critérios de avaliação da redação.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Conteúdo programático específico para as provas de múltipla escolha para os seguintes cargos (Ensino Superior e Médio):

- Professor educação infantil e séries iniciais;
- Professor educação física;
- Professor de arte;
- Professor de inglês
- Agente Tributário

CARGO	CONHECIMENTOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS
Professor de educação infantil e séries iniciais	Didática, identidade profissional e contextualização da prática docente; Identidade e profissionalização docente; Tendências pedagógicas; Processos de ensino e da aprendizagem; Escola e professor: função social; Planejamento e projeto pedagógico; Planejamento do processo do ensino e da aprendizagem; Plano de aula e projetos pedagógicos; Currículo: implicações didático-metodológicas; Educação infantil e o trabalho pedagógico; Ensino fundamental e o trabalho pedagógico; Avaliação do processo de aprendizagem; Parâmetros curriculares nacionais e temas transversais; Tecnologias da informação e práticas educativas; Inclusão de crianças com deficiências; Lei de diretrizes e bases da educação LDB/9394/1996
Professor de Educação Física	Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. A educação física, os jogos e as vertentes do esporte. As teorias dos jogos e as atividades pré-desportivas. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. A crise atual e as contradições da educação física. As novas tendências no ensino da educação física.
Professor de arte	História do Ensino da Arte no Brasil; Pressupostos filosóficos metodológicos do Ensino da Arte no Brasil; Leitura, Produção e Contextualização; Artes Visuais; História da Arte; A ação pedagógica das atividades artísticas; Imaginação e linguagem; Intuição e expiração; Materialização artística, relação forma e configurações expressivas;
Professor de Inglês	Compreensão e interpretação de textos simples em Língua Inglesa; Metodologia do ensino da Língua Inglesa; Vocabulário;
Agente Tributário	- Generalidades e conceitos técnicos constantes do Código de Postura e Código Tributário Municipal e demais legislação para o exercício do cargo; - Forma de procedimentos e execução para solucionar problemas



## Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

	<p>envolvendo: Embargo, Habite-se, Afastamento, Infrações diversas e suas penalidades;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Noções sobre construção (Piso, telhado, teto, paredes, proteção de edifícios, concretagem, esquadrias, pavimentações, saneamento básico, drenagem, proteção de edifício);</li><li>- Lei Orgânica do Município. Código de Posturas. Código Tributário Municipal. Receitas Públicas. Sistema tributário nacional: previsão constitucional; atribuição de competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar;</li><li>- Matérias reservadas à previsão por lei complementar;</li></ul> <p>Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tributo: definição e espécies de impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória, conceito;</li><li>- Aspecto objetivo: fato gerador hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspecto subjetivo: competência tributária, sujeito ativo;</li><li>- Capacidade tributária; sujeito passivo: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Dívida ativa certidão negativa. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota;</li><li>- Crédito tributário: lançamento efeitos e modalidades;</li></ul> <p>Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Administração tributária fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos;</li><li>- Noções básicas de informática.</li></ul>
--	---



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**ANEXO IV**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Conteúdo programático para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - (Ensino Fundamental)

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interpretação de texto; significação das palavras; sinônimos; antônimos; sentido próprio e figurado.</li><li>- Pontuação; ortografia; acentuação;</li><li>- Classificação e emprego das palavras: substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção;</li><li>- Uso dos Porquês e da crase;</li><li>- Coerência e coesão;</li></ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> Para efeitos e gabarito deste concurso Público serão observados os critérios do novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal 6.583/08.</p>
Matemática	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número e suas operações;</li><li>- Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo;</li><li>- Juros simples.</li></ul>
Conhecimentos Gerais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina;</li><li>- História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina;</li><li>- Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda</li><li>- Direitos dos Deficientes;</li><li>- Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população;</li><li>- Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil;</li><li>- Histórico Municipal. (aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município de São Cristóvão do Sul);</li></ul>
Conhecimentos específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Generalidades e conceitos fundamentais;</li><li>- Noções de biossegurança;</li><li>- Noções elementares referentes à assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial);</li><li>- Noções elementares referentes à assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar);</li><li>- Noções elementares referentes à assistência à saúde da criança e do adolescente;</li><li>- Noções elementares referentes a Saneamento Básico;</li><li>- Sistema Único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes;</li><li>- Noções elementares referentes ao processo saúde e doença;</li><li>- Equipe de saúde;</li><li>- Programa de Saúde da Família – estratégia de reorientação do modelo assistencial – Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização);</li><li>- Programa e atribuições do Agente Comunitário de Saúde;</li></ul>



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Noções elementares referentes às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção;</li><li>- Visita Domiciliar (características e objetivos);</li><li>- SIAB – Sistema de Informação da Atenção da Atenção Básica – Fichas A, B, C, D, SSA2, PMA2;</li><li>- O Cadastramento das Famílias e o Acompanhamento à Gestante, ao Hipertenso e ao Diabético;</li><li>- Noções referentes a Doenças de Notificação Compulsória;</li><li>- Noções elementares referentes ao acompanhamento do paciente com tuberculose e hanseníase;</li><li>- Noções elementares referentes à Saúde Bucal.</li></ul>
--	---



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

**ANEXO V**  
**FUNÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

CARGO	FUNÇÃO
Agente Comunitário(a) de Saúde	Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílio e na comunidade, sob supervisão competente. Atividades desenvolvidas junto ao indivíduo, família e a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.
Professor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnosticar a realidade situacional (contexto, diversidade, etc) de seus alunos;</li><li>- Planejar as atividades anuais, bimestrais e diárias da sua turma (classe) de alunos, estabelecendo de modo claro objetivos e metas a serem alcançados;</li><li>- Ministras as aulas de acordo com os planejamentos estabelecidos, fazendo-o com criatividade, dinamismo e responsabilidade;</li><li>- Monitorar e avaliar as etapas, os avanços e a eficiência do processo de ensino aprendizagem;</li><li>- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas do sistema de ensino, nos prazos estabelecidos.</li><li>- Estabelecer, em sua sala de aula, formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem rendimento abaixo das metas estabelecidas;</li><li>- Identificar e encaminhar, quando necessário e após medidas próprias em sua sala, os alunos aos setores específicos de atendimento e aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;</li><li>- Socializar informações e processos de aprendizagem, prezando pelo desenvolvimento de processos de ensino que assegurem a interdisciplinaridade;</li><li>- Participar ativamente na construção coletiva do planejamento das atividades do sistema de ensino e de modo especial, da sua unidade escolar;</li><li>- Aproveitar e colaborar no acompanhamento extra-sala dos alunos e dos processos de interação entre alunos, professores e demais profissionais como forma de conhecimento dos educandos;</li><li>- Elaborar projetos e ações que valorizem as novas tendências pedagógicas, com ênfase às tecnologias da informação (TICs);</li><li>- Executar o trabalho docente em consonância os documentos legais e diretrizes do sistema: plano político, planejamento, sistema hierárquico e demais diretrizes legais e normativas;</li><li>- Exercer papel de liderança em relação às atividades de</li></ul>



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura de São Cristóvão do Sul**

	<p>articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;</li><li>- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, conselhos de classe e atividades comunitárias;</li><li>- Manter de forma atualizada os diagnósticos individualizados, planejamento anual, bimestral e diário, diários de classe, relatório de ocorrências, registros escolares e demais controles e informações necessários ao sistema de ensino;</li><li>- Zelar pela auto-disciplina no cumprimento de regras e preceitos e assegurar a disciplina junto ao corpo discente;</li><li>- Utilizar as horas (aula) atividades disponibilizadas para a realização dos planejamentos e avaliações, nos termos legais;</li><li>- Manter-se em constante aperfeiçoamento pedagógico, participando em ações do programa de formação continuada promovidos pelo sistema e participar, sob interesse próprio de cursos e processos de atualização;</li></ul>
Agente Tributário	Atividade relacionada ao cumprimento do Código tributário Municipal e legislação e posturas municipais, inclusive fiscalização. Assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária, e outras atividades correlatas. Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal do Código de Postura e outras, além de atividades correlatas, verificando o cumprimento das normas e regulamentos
Merendeiro(a)	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de cozinha e outras atividades correlatas.
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais de limpeza e outras atividades correlatas. Auxiliar em atividades operacionais de serviços de lavanderia e de manutenção segundo orientações, serviços de limpeza em geral, inclusive coleta de lixo nos locais e conservação dos próprios municipais. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar e outras atividades correlatas.