

Lindóia do Sul

PREFEITURA

DECRETO Nº 2.968/2017, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

DECRETO Nº 2.968/2017, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

REMANEJA RECURSOS DO EXERCÍCIO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GENIR LOLI, Prefeito Municipal de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Ordinária Nº 1.340/2016, de 15 de Dezembro de 2016.

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 40 e seguintes da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64, autorizado a proceder a abertura, através de Crédito Suplementar da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 03: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Projeto/Atividade 2.044 – Segurança Pública

3.3.90.00.00.00.00.0597 – Aplicações Diretas R\$ 17.799,74

Art. 2º. Os recursos necessários para suplementação da dotação constante no art. 1º, ocorrerá por conta do Superávit do convênio multas de trânsito – Prefeitura.

Art. 2º. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo de Lindóia do Sul - SC.

GENIR LOLI

Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se.

Em 09 de Agosto de 2017.

Leonardo Júnior Cavallier

Auxiliar de Técnico

DECRETO Nº 2.969/2017, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

DECRETO Nº 2.969/2017, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

ALTERA ITEM 2. DAS VAGAS, DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GENIR LOLI, Prefeito do Município de Lindóia do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA

Art. 1º - Fica alterado o item 2, DAS VAGAS, do Edital de Processo Seletivo nº 01/2017 – passando a vigorar com a seguinte redação:

Nomenclatura	Carga Horária Semanal	Quantidade inicial	Vencimento	Escolaridade/Qualificação
Auxiliar de Educação	40h	06	R\$ 1.417,83	Ensino Médio Completo e atribuições do cargo constantes na LC 178/2011.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação..

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal de Lindóia do Sul/SC.

GENIR LOLI

Prefeito Municipal

Publica-se e Registra-se

Em, 09 de Agosto de 2017.

Leonardo Júnior Cavallier

Auxiliar de Técnico

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 01/2017

O Município de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO** destinado para admissão de Auxiliar de Educação em caráter temporário de excepcional interesse público o exercício transitório das funções abaixo especificadas e relacionadas a cargos regidos pela Lei Complementar nº 178 de 24 de outubro de 2011. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 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) 3482-3500. Endereço eletrônico: recepcao@amauc.org.br
- 1.2 A prova escrita objetiva será no dia 23 de abril de 2017, tendo duração de três horas, com início às 08h30 até 11h30, será realizada no Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, localizado na rua Olimpio Bissollotti, nº 369, município de Lindóia do Sul / SC, sendo que o candidato deverá comparecer munido do protocolo de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.

2. DAS VAGAS

Nomenclatura	Carga horária Semanal	Quantidade inicial*	Vencimento	Escolaridade/Qualificação
Auxiliar de Educação	40 horas	02	R\$ 1.417,83 **	Ensino Médio Completo e atribuições do cargo constantes na LC 178/2011.

Legenda –

* Havendo necessidade, a administração poderá efetuar novas contratações.

** Será acrescido ao vencimento vale alimentação no valor de R\$200,00, atualizado até a data de abertura deste Edital.

- 2.1 Os candidatos serão contratados de acordo com a necessidade transitória da Administração Pública, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal.
- 2.2 A distribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 2.3 As atribuições do cargo, conforme a Lei Complementar nº 178 de 24 de outubro de 2011, constam no ANEXO I.

3. DAS INSCRIÇÕES

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



3.1 As inscrições serão realizadas no período de 01/04/17 à 12/04/17, pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado no site: www.amauc.org.br

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

3.2.1 Acessar o site www.amauc.org.br e localizar o “banner” **Processo Seletivo Nº 01/2017**;

3.2.2 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, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

3.2.3 Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções.

3.2.4 Imprimir uma cópia do Requerimento da Inscrição e do Boleto e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 13 de abril de 2017.

3.3 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.

3.4 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.5 A partir de 17 de abril de 2017, o candidato deverá conferir no site www.amauc.org.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Amauc pelo telefone (49) 3482 3500, para verificar o ocorrido.

3.6 O Município de LINDÓIA DO SUL e a AMAUC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

3.8 A Administração Municipal de LINDOIA DO SUL disponibilizará, na Biblioteca Pública Municipal, computador com acesso a internet para que os candidatos que necessitarem durante o período das inscrições, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min de segunda à sexta feira.

3.9 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.

3.10 **São condições para a inscrição:**

3.10.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



3.10.2 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 Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.10.3 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.

3.10.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.10.5 Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os documentos constantes no ANEXO II.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

4.1 A taxa para inscrição no presente Processo Seletivo é de R\$ 30,00 (trinta reais).

4.2 Ficam isentos do pagamento, conforme previsto na Lei Ordinária Nº 844/2009, de 30 de junho de 2009:

4.2.1 Os doadores de sangue.

4.2.2 Os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;

4.2.3 Aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;

4.2.4 O membro de família de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar mensal seja de até dois salários-mínimos;

4.2.5 Os doadores de medula óssea.

4.3 Documentação necessária para receber a isenção:

4.3.1 Para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar 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 inscrição deste Processo Seletivo.

4.3.2 A comprovação de enquadramento nas situações previstas nos itens 4.2.2 e 4.2.3, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais.

4.3.3 A comprovação de baixa renda, nos termos previstos no item 4.2.4, se fará através de comprovante de rendimentos e de estudo socioeconômico de lavra de assistente social vinculado ao órgão municipal de assistência social do Município em que residir o candidato.

4.3.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



4.4 Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição, até o dia 05 de abril 2017, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5 A Prefeitura de Lindóia do Sul e a Amauc não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto.

4.6 O NÃO recebimento, pela Amauc, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrição, implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.

5.2.1 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.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, 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.

5.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, sendo que o candidato deverá escanear e anexar junto com o requerimento de inscrição, sob pena de indeferimento do pedido:

5.5.1 **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do cargo para o qual se inscreveu; (ANEXO III)

5.5.2 **Laudo Médico** (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;

5.5.3 **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência); (ANEXO IV)

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



- 5.6 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.
- 5.7 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.
- 5.8 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.
- 5.9 Ao ser convocado para investidura na função pública, 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.
- 5.10 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

- 6.1 O Processo Seletivo será de **prova escrita**.
- 6.2 **LOCAL** - As provas serão realizadas no dia **23 de abril de 2017**, com início às 08:30 horas e término às 11:30 horas tendo como local o Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao, rua Olimpio Bissolotti, nº 369, Bairro Amizade, Lindóia do Sul.
- 6.3 A duração da prova escrita será de até **03h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 0,30min (trinta minutos), munido de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEQUENTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - 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 A prova **objetiva (escrita)** desenvolver-se-á em forma de teste, por meio de questões de múltipla escolha, contendo quatro alternativas (“a”, “b”, “c” e “d”), sendo em cada questão uma alternativa correta, tendo todas o peso de 0,50 (zero vírgula cinquenta) pontos para

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



Cada questão, totalizando o máximo de 10 (dez) pontos.

- 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 a prova 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 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 prova 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** O envelope da prova será conferido 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 prova 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 da prova, 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 da prova, 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 conferencia dos cartões respostas, assinam a ata descrevendo o que foi verificado, assim

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



Como, todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricam os envelopes fechados.

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Auxiliar de Educação

Conteúdo	Nº de Questões
Língua Portuguesa	03 (três)
Raciocínio Lógico	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	10 (dez)
Total de Questões	20 (vinte)

7.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

8. DAS MATÉRIAS

8.1 As matérias da prova a que se submeterão os candidatos são as constantes no ANEXO V do presente Edital.

9. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

- 9.1 A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da prova.
- 9.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 9.3 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer 0,30 min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início da prova, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 9.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet na página www.amauc.org.br e afixados também no mural da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

10.1.1 Melhor nota em conhecimento específico.

10.1.2 Idade mais elevada.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



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.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

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

$$NPO = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.

13. DOS RECURSOS

13.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de dois dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos sites www.amauc.org.br e www.lindoiadosul.sc.gov.br

13.2 Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo e apresentado exclusivamente pela internet no site www.amauc.org.br no link Processo Seletivo, 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;
- b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- c) do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

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

13.2.2 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.

13.2.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



- 13.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 13.4 Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.
- 13.5 Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.6 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.
- 13.7 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Ocorrendo vagas no prazo vigente deste Processo Seletivo, o classificado será chamado, via telefone constante da sua ficha de inscrição.
- 14.2 Não se obtendo êxito no contato ou não sendo este atendido pelo classificado, será publicado edital de convocação com prazo de 2 (dois) dias uteis.
- 14.3 Em não sendo atendido, o classificado passará ao final da lista de classificação respectiva.
- 14.4 A inscrição implica na 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.
- 14.5 A falsidade ou inexistência 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.
- 14.6 O Município e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 14.7 O gabarito e o caderno da prova escrita serão disponibilizados no site da Amauc e do Município a partir das 10 horas da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 14.8 A prova escrita estará à disposição dos candidatos a partir do primeiro dia útil ao da realização da prova, na Secretaria Municipal de Educação, junto à Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.
- 14.9 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.
- 14.10 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.11 A validade do presente Processo Seletivo será até 31 de dezembro de 2017, podendo ser

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



prorrogado por mais um ano.

- 14.12** Os ~~aprovados~~ serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação e, sempre que houver necessidade de novas contratações, a lista voltará a correr do início, contratando-se o primeiro candidato desimpedido.
- 14.13** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
- 14.14** Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.15** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Administração Municipal e a Amauc.
- 14.16** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 14.17** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 14.18** A contratação decorrente deste processo seletivo será regida pela Lei Complementar nº 178 de 24 de outubro de 2011 e eventuais alterações posteriores.
- 14.19** Demais informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação, junto a Prefeitura de Lindoia do Sul, SC, pelo site www.amauc.org.br ou pelo telefone (49) 3482 3500.

Lindóia do Sul, 29 de março de 2017

GENIR LOLI
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO I

MISSÃO: Desenvolver atividades pedagógicas junto às crianças e prestar cuidados de higiene às mesmas, visando contribuir com o processo de ensino aprendizagem e atender as suas necessidades básicas de saúde e alimentação.

RESPONSABILIDADES:

- Atender as crianças que utilizam a rede municipal, em especial a unidade de ensino que está atuando, contribuindo com o processo de ensino aprendizagem das mesmas, visando o seu desenvolvimento integral;
- Auxiliando o professor na realização das atividades junto às crianças em suas especificidades (higiene, alimentação e sono);
- Providenciando os materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;
- Executando as ações planejadas pelo professor, quando da ausência deste, realizando a substituição de acordo com o preestabelecido pelo mesmo;
- Prestando os cuidados básico às crianças, tais como alimentação e troca de fraldas;
- Contribuindo com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego.
- Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, elaborando e executando o planejamento e material didático e na avaliação das crianças sempre que solicitado.
- Cooperar com o professor na organização, higiene e conservação dos brinquedos disponíveis na sala de aula, bem como na conservação e higiene no ambiente de trabalho, visando a saúde e bem estar das crianças.
- Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica.
- Manter um relacionamento com os pais de alunos, visando integrar a família com o centro de educação infantil no qual esta atuando.
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição.

REQUISITOS:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Conhecimentos desejados: Desenvolvimento infantil, cuidados básicos de higiene infantil.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO II

CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

No ato da admissão, o classificado deverá apresentar os seguintes documentos junto ao departamento de recursos humanos do Município:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento;
- b) Cópia da Certidão de Casamento;
- c) Cópia da Certidão de Nascimentos dos filhos considerados dependentes;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho, parte da identificação, frente e verso (entregar CTPS original; com espaços para os devidos preenchimentos) e PIS/PASEP;
- e) Cópia da Carteira de Identidade;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- g) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigido para o cargo/função;
- h) Cópia do Título de Eleitor;
- i) Comprovante de quitação eleitoral;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
- l) Comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Endereço;
- n) Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil BB, agência de Lindóia do Sul;
- o) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- p) Comprovante da vacina antitetânica em dia;
- q) Exame admissional;
- r) Declaração dos direitos políticos;
- s) Certidão de inexistência de antecedentes criminais (Fórum);
- t) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.12 da Lei 8.249, de 02 de junho de 1992 ou em processo administrativo nos órgãos onde atuou;
- u) Declaração de bens;
- v) Declaração de não exercer outro cargo público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES
ESPECIAIS

Nome: _____
Nº de Inscrição: _____ RG: _____,
CPF: _____, Inscrito (a) para o Cargo
de: _____, Código _____, Residente: _____
_____, nº _____, Bairro: _____,
Fone: (____) _____, Portador da Necessidade
Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições
especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Público da Prefeitura
Municipal de Lindóia do Sul/SC, conforme Edital do Processo Seletivo nº 01/2017,
anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade.
Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

_____.

P. Deferimento.

_____/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e 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.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito (a) no cargo de _____ do Processo Seletivo nº 01/2017 do Município de Lindóia do Sul /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 2017.

(local e data)

Assinatura do Requerente

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto. Ortografia. Principais Normas Gramaticais Utilizadas. Coesão e Coerência Textual.

RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA) - Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; resolução de problemas; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

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 - Desenvolvimento infantil. Papel das brincadeiras e do jogo na aprendizagem e desenvolvimento infantil. A relação entre a família e a instituição de Educação Infantil. O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Higienização pessoal da criança, de utensílios e equipamentos e de área física; conhecimento sobre higienização e cuidados com alimentos. Noções básicas sobre cuidado infantil (importância do aleitamento materno, importância do crescimento infantil saudável e imunização, cuidados na diarreia, na tosse e no resfriado); noções básicas sobre a introdução de alimentos a partir dos 6 meses de idade. Conhecimento sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre Educação Infantil, jogos e atividades lúdicas para crianças.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL



ANEXO VI

CALEDÁRIO / PRAZOS PREVISTOS

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	29/03/17
Prazo para impugnação das disposições editalícias	30 e 31/03/17
Período de inscrições	01 à 12/04/17
Encerramento das inscrições com isenção da taxa	05/04/17
Divulgação inscritos com solicitação de isenção da taxa	06/04/17
Recurso inscrições com solicitação isenção de taxa	07 e 10/04/17
Publicação lista de isentos da taxa de inscrição	11/04/17
Prazo final de pagamento do Boleto	13/04/17
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	17/04/17
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	18 e 19/04/17
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições	20/04/17
Aplicação da prova escrita objetiva escrita	23/04/17
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	24/04/17
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25 e 26/04/17
Divulgação do gabarito final	27/04/17
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita	28/04/17
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita	01 e 02/05/17
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita	04/05/17

GENIR LOLI
PREFEITO MUNICIPAL