



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2015

O Município de **APIÚNA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, torna público que serão abertas as inscrições ao **Processo Seletivo** destinado ao preenchimento de vagas de admissão em caráter temporário do quadro de pessoal do **MUNICÍPIO DE APIÚNA**, relativo aos cargos e respectivas vagas, constantes deste Edital, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, IX, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal 121/2012, Lei Complementar Municipal 122/2012 e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob responsabilidade do Município de Apiúna, com sede administrativa na Rua Quintino Bocaiuva, n.º 204 - Centro - Apiúna, Estado de Santa Catarina mediante contrato celebrado com a empresa **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.**
- 1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova de análise de títulos e tempo de serviço, diferenciadas por cargo.
- 1.3. Os cargos, habilitação profissional, carga horária, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais e salário, seguem dispostos nos quadros abaixo:
  - 1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário R\$/mês para 40h semanais
01	Professor de Artes	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
02	Professor de Ciências	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
03	Professor de Educação Física	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
04	Professor de Educação Infantil	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
05	Professor de Ensino Religioso	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
06	Professor de Geografia	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
07	Professor de História	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
08	Professor de Inglês	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
09	Professor de Matemática	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
10	Professor de Português	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
11	Professor de Projeto – Artesanato	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12	Professor de Projeto – Fanfarra	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
13	Professor de Projeto – Informática	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
14	Professor de Projeto – Inglês	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96
15	Professor de Séries Iniciais	Definido no Item 1.6 do Edital	CR	-	Até 40h	Habilitado R\$ 1.822,64 Não Habilitado R\$ 1.317,96

**1.3.2. Cargos de Nível Médio:**

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário R\$/mês para 44h semanais
16	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	CR	-	Até 44h	1.241,74

**1.3.3. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:**

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário R\$/mês para a carga horária indicada
17	Agente de Serviços Gerais – Creches (Servente/Merendeira)	Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR	-	Até 44h	914,96
18	Auxiliares de Serviços Gerais para as Escolas	Ensino Fundamental - Séries Iniciais	CR	-	Até 40h	914,96

CR: Cadastro Reserva

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital)

- 1.4.** As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO IV**.
- 1.5.** As contratações serão efetuadas pelo regime jurídico especial de que trata a Lei Complementar nº 111/2011 de 21/02/2011, através de contrato por prazo determinado, até o final do ano letivo de 2016, observados os critérios de avaliação institucional.
- 1.6.** São requisitos básicos para admissão nos cargos públicos a que se refere o presente Processo Seletivo:
- A nacionalidade brasileira ou equiparada.*
  - Estar em gozo com os direitos políticos.*
  - Estar quite com as obrigações eleitorais.*
  - Estar quite com as obrigações do serviço militar, quando do sexo masculino.*
  - Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.*
  - Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.*
  - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais.*
  - Estar legalmente habilitado para o exercício do cargo e/ou cursando nível superior na área da educação, estando no mínimo no segundo semestre.*
  - Os professores dos projetos de artesanato, fanfarra, informática e inglês, deverão apresentar certificados de cursos específicos e/ou atestado emitido por órgão oficial, comprovando experiência na área de atuação.*
  - Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em Lei.*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 1.7. Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 06/2015, obedecerão aos seguintes valores:
- R\$ 20,00 (vinte reais) para todos os cargos;

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 06/2015 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:
- 2.1.1. O Edital na íntegra no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Apiúna, sito na Rua Quintino Bocaiuva, n.º 204, Centro, Município de Apiúna, Estado de Santa Catarina; no site oficial do Município: [www.apiuna.sc.gov.br](http://www.apiuna.sc.gov.br) e no site da empresa organizadora: [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br).
- 2.1.2. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes a convocação serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Apiúna, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

## 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo n.º 06/2015 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos locais definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
- 3.4.1. **VIA INTERNET:** através do site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br). Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.4.1.1. Acessar o site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no Item 3.3 deste edital;
- 3.4.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Apiúna;
- 3.4.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.2. **PRESENCIAL:** O candidato que não tiver acesso à internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá a seu dispor terminal com internet e pessoal treinado para ajudar na inscrição, no período compreendido para as inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apiúna, situada na Rua



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Quintino Bocaiúva nº 770, Centro, na cidade de Apiúna, Estado de Santa Catarina, durante o horário de expediente da secretaria.

- 3.5. Para confirmar a sua inscrição o candidato deve efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no Anexo III.
- 3.6. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, são sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Prestar atenção para o horário bancário.**
- 3.7. O não pagamento da taxa de inscrição até o vencimento previsto no boleto implica na não efetivação da inscrição, com o conseqüente cancelamento desta.
- 3.8. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar a sua homologação, mediante a publicação da “homologação provisória das inscrições”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol dos “homologados”.
- 3.9. Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) a partir da data prevista no Anexo III para a publicação da “homologação provisória das inscrições”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.10. **Cada candidato poderá inscrever-se para até 2 (dois) cargos diferentes do presente Processo Seletivo, desde que preencha os requisitos necessários aos cargos.**
- 3.11. **Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar as duas inscrições, ambas devem ser quitadas até o vencimento previsto no Anexo III deste Edital.**
- 3.12. O candidato que se inscrever em mais de duas áreas, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões). Efetuando o pagamento de mais de duas inscrições, serão deferidas apenas as suas últimas inscrições.
- 3.13. O candidato que se inscrever nos dois cargos anteriormente previstos, receberá uma prova adicional, com as 5 (cinco) questões específicas do cargo selecionado, totalizando 20 (vinte) questões distintas, sendo consideradas as questões de conhecimentos gerais/atualidades, português e matemática, replicadas para os dois cargos.
- 3.14. Apesar das questões de conhecimentos gerais/atualidades, português e matemática serem iguais para os dois cargos escolhidos, o candidato deverá preencher dois gabaritos, um para cada cargo, sendo validada a informação preenchida para cada cargo, para as questões comuns, independente das respostas serem distintas nos dois gabaritos.
- 3.15. São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Processo Seletivo.
- 3.15.1. Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Inscrito”, no site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 3.16.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.17.** A **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.** e o **Município de Apiúna** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.18.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 3.19.** Será indeferida a inscrição de servidor candidato que tenha sido advertido por escrito pela Administração Municipal de Apiúna ou por conhecimento deste, no ano letivo de 2015.
- 3.20.** Será indeferida a inscrição de servidor candidato que tenha sofrido pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, por conhecimento desta Administração.
- 3.21.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.22.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.23.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.24.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.25.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.26.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.27.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.28.** O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.29.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.



#### 4. DAS ISENÇÕES

- 4.1. Ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição no Processo Seletivo n.º 06/2015 do Município de Apiúna os **candidatos doadores de sangue** e os **candidatos de condição hipossuficiente** atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3. Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:
- 4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo V**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2. O documento previsto no subitem anterior, deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital do Concurso.
- 4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. Para requerer a isenção por hipossuficiência o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo V**), assinalando a opção “hipossuficiência”.
- 4.4.2. Anexar ao requerimento fotocópia do comprovante de renda (contracheque), caso se encontre empregado; ou
- 4.4.3. Declaração escrita de que se encontre desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, caso se encontre desempregado;
- 4.4.4. Anexar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;
- 4.4.5. Anexar declaração informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, podendo ser a disponível no **Anexo V** deste Edital.
- 4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6. A relação das isenções deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no Anexo III, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8. A Nubes Tecnologia e Serviços apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10. A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

## 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no Item 2 deste Edital.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 5.4. As provas objetivas terão a duração conjunta de 02 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.5. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.6. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
  - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
  - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 5.7. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.8. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.9. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.10. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.11. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5.12. Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

5.13. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

## 6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados os candidatos que **não zerarem na prova escrita objetiva**.

6.2. Para os cargos de que trata este edital, a avaliação deste Processo Seletivo constará de prova escrita objetiva e prova de avaliação de títulos e tempo de serviço, variando de acordo com os cargos ofertados.

6.2.1. Para os cargos de Nível Superior (**Item 1.3.1**), serão aplicadas prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova de análise de títulos e tempo de serviço (classificatória).

6.2.1.1. A prova escrita objetiva terá 15 (quinze) questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", sendo 10 (dez) de Conhecimentos Gerais (Gerais / Atualidades, Português e Matemática) e 5 (cinco) de Conhecimentos Específicos do cargo distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	05	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	04	0,50	2,00
Português	03	0,50	1,50
Matemática	03	0,50	1,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

6.2.1.2. A prova de títulos será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS		
FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	1,0 ponto	1,0
Mestrado	0,5 pontos	0,5
Pós-Graduação (na Área Concluída)	0,3 pontos	0,3
Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, realizados entre Janeiro de 2012 a novembro de 2015	0,05 para cada 50 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	0,2
Tempo de Serviço	0,01 a cada ano de efetivo exercício no cargo pretendido (máximo 25 anos)	0,25





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 6.2.1.3. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no item anterior.
- 6.2.1.4. A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 6.2.1.5. **Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que não zeraram a prova escrita.**
- 6.2.1.6. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

*Onde: NPE = nota da prova escrita; NPT = nota da prova de títulos*

- 6.2.1.7. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.
- 6.2.1.8. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:
- 6.2.1.8.1. Preencher o **Anexo VIII**, numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- 6.2.1.8.2. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS** frente e verso, **AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 6.2.1.8.3. Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,..5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- 6.2.1.8.4. Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “área do inscrito”, após a efetivação da sua inscrição.
- 6.2.1.8.5. O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado, deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.2.1.8.6. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.2.1.8.7. Em relação a Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de gabarito e questões de prova**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.2.2. Para os cargos de Nível Médio (**Item 1.3.2**) e de Nível Fundamental ou Alfabetizado (**Item 1.3.2**), será aplicada prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.2.1. A prova escrita objetiva terá 15 (quinze) questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, sendo 10 (dez) de Conhecimentos Gerais (Gerais / Atualidades, Português e Matemática) e 5 (cinco) de Conhecimentos Específicos do cargo distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	05	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	04	0,50	2,00
Português	03	0,50	1,50
Matemática	03	0,50	1,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

- 6.3. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreende todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
  - contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
  - não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
  - for(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 6.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado **no 1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

## 7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final idêntica, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- b) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
- c) *Maior número de acertos na prova de Matemática.*
- d) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
- e) *Maior idade.*

- 7.2.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## 8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento Pessoal do Município de Apiúna durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a nomeação nos seguintes casos:
- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
  - b) *Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Apiúna, obedecendo a ordem de classificação.
- 8.3.2.** Para os candidatos aprovados, a oferta do local para preenchimento das vagas dos cargos, ocorrerá na data definida no Anexo III, às 9:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Apiúna, situada na Rua Quintino Bocaiúva nº 770, Centro, na cidade de Apiúna, Estado de Santa Catarina, respeitando a ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site [www.apiuna.sc.gov.br](http://www.apiuna.sc.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.
- 9.5. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.9. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais, integrando a lista única de candidatos.
- 9.12. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 9.13. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Às disposições deste Edital;
  - Ao indeferimento do Requerimento de Isenção;
  - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
  - Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
  - Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
  - Ao Resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço, se aplicada;
  - Ao Resultado da Prova Prática, se aplicada;
  - Ao Resultado da Classificação Provisória;
- 10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo VII**.
- 10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo VI** deste Edital, devendo conter:
- Nome do candidato;
  - Número de inscrição;
  - Número do documento de identidade;
  - Cargo para o qual se inscreveu;
  - A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
  - A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo VI do Edital;
  - As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).
- 10.3.1. Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e se pago o preço público de preparo.
- 10.3.2. O preço público instituído para recurso de revisão de provas em Processo Seletivo, corresponde a 50% (cinquenta por cento) daquele estabelecido para a inscrição do candidato, por questão. Será emitido boleto bancário ou ainda fornecida conta corrente para o recolhimento destes valores.
- 10.3.3. O pagamento do preço público para recurso de revisão de provas é condição indispensável para conhecimento do recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1, ficando a cargo do recorrente seu recolhimento antes do protocolo do recurso, bem como sua comprovação junto às razões de recurso. Para os demais recursos não é exigido o recolhimento do preço público de preparo.



- 10.3.4. Sendo o parecer do recurso favorável ao candidato, acarretando em mudança de gabarito ou cancelamento de questão, o valor será restituído em até 5 (cinco) dias da publicação do extrato de recursos, com o seu deferimento.**
- 10.3.5.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.6.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos a alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.7. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) a(s) mesma(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **11. DOS PROTOCOLOS**

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
  - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
  - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
  - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
  - Os Documentos Relativo a Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
  - Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- 11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “e” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

para cada item ao endereço: **NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** - Comissão do Processo Seletivo de Apiúna - Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601 - Bairro Victor Konder - Blumenau/SC - CEP: 89012-180.

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, deverão ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “f” do Item 11.2 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br), através da área do inscrito, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;
- 11.3.2.** Enviando os formulários e documentos dos recursos diretamente para o e-mail [apiuna@nubesconcursos.com.br](mailto:apiuna@nubesconcursos.com.br), com as especificações exigidas para cada item;
- 11.3.3.** Via postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o recurso, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço: **NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** - Comissão do Processo Seletivo de Apiúna - Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601 - Bairro Victor Konder - Blumenau/SC - CEP: 89012-180.
- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerado, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. e o Município de Apiúna não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização,
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa a estabelecida neste Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## **12. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

- 12.1.** O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio do Edital afixado na Prefeitura Municipal e divulgação no site do município.
- 12.2.** A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 5 (cinco) dias para assumirem o cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos, habilitações e exames clínicos e complementares.
- 12.3.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.4.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 12.5.** Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço, junto a Prefeitura Municipal de Apiúna, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.
- 12.6.** O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no Item 10.2, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.
- 12.7.** No mesmo prazo previsto no Item 10.2, o candidato poderá, uma única vez, fazer o pedido expresso de reclassificação no Processo Seletivo, passando a figurar no último lugar da lista de classificados.
- 12.8.** Uma vez aceita a reclassificação será de caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 12.9.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;*
  - b) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
  - c) *Cópia do documento de identidade;*
  - d) *Cópia do CPF;*
  - e) *Cópia da Certidão de Casamento, se houver;*
  - f) *Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);*
  - g) *Cópia do Título de Eleitor e certidão de regularidade junto a Justiça Eleitoral;*
  - h) *Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;*
  - i) *Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;*
  - j) *Certidão negativa de antecedentes criminais;*
  - k) *Comprovante da escolaridade e experiência exigida para o cargo;*
  - l) *Comprovação de estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional;*
  - m) *Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;*
  - n) *Comprovante de residência;*
  - o) *Fotografia 3 x 4;*
  - p) *Certidão de nascimento dos dependentes;*
- 12.9.1.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
- 12.9.2.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.
- 12.9.3.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 12.10.** Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Apiúna convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.
- 12.11.** Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo ou emprego, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 15 (quinze) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

**13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 13.1.** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração municipal.
- 13.2.** Os cargos serão ocupados de acordo com a necessidade de contratação por tempo determinado pela administração pública para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Os candidatos aprovados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo n.º 06/2015.

#### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 14.1.** Delega-se competência à Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., como banca executora deste concurso, para:
- a) *Receber e processar as inscrições;*
  - b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, práticas e de análise de títulos;*
  - d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
  - e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
  - f) *Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;*
  - g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
  - h) *Responder, em conjunto com o município de Apiúna eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Apiúna.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.3.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.4.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.5.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.6.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Apiúna e da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., de acordo com a legislação vigente.
- 15.7.** O Município de Apiúna e a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**15.8.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) *Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
- b) *For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
- c) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- d) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*

**15.9.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

**15.10.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
- b) *Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*

**15.11.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.

**15.12.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Ascurra/SC.

**15.13.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Atribuições Inerente aos Cargos.*
- e) *Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- f) *Anexo VI - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- g) *Anexo VII - Formulário de Recursos Diversos.*
- h) *Anexo VIII - Formulário de Avaliação de Títulos.*

**15.14.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Apiúna/SC, 03 de Novembro de 2015.

**NICANOR MORRO**  
Prefeito do Município de Apiúna



## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Apiúna, [www.apiuna.sc.gov.br](http://www.apiuna.sc.gov.br), História do Brasil e História de Santa Catarina. Informática básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO REQUERIDO)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

### PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

### MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

#### **PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Ortografia a nível Médio; Gramática a nível Médio; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

#### **MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Geometria. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

#### **PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio e fundamental.

#### **MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Composição de funções. Função inversa. Médias aritméticas e geométricas. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio e fundamental.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

### 01 - Professor de Artes

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais Vol. Artes. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 02 - Professor de Ciências

Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potencia e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; imãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: porque ensinar ciências?; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; historia e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Parâmetros curriculares Nacionais: Terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Temas Transversais. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 03 - Professor de Educação Física

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; 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; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 04 - Professor de Educação Infantil

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Educação Infantil. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **05 - Professor de Ensino Religioso**

Ética; Cidadania; Moral e Respeito; Religiões antigas (Egito Grécia, Babilônia); Religiões no Brasil Colônia, Império, República; Cultura Afro-brasileira; Conflitos religiosos; Intolerância religiosa; Cristianismo; Reformas na igreja católica. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **06 - Professor de Geografia**

I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **07 - Professor de História**

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História). Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **08 - Professor de Inglês**

A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **09 - Professor de Matemática**

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática). Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **10 - Professor de Português**

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa). Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **11 - Professor de Projeto – Artesanato**

Realizar planejamento das atividades e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; participar de reuniões; fomentar a participação democrática dos alunos; avaliar o desempenho do aluno; desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; interagir permanentemente com os demais cursos oferecidos, de forma a garantir a integração dos objetivos proposto; fiscalizar o manuseio do material utilizados nos trabalhos; introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado; atuar ética e profissionalmente; realizar atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

desenvolvendo o artesanato. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **12 - Professor de Projeto – Fanfarra**

Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música; pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; função destes elementos para a decodificação e entendimento do discurso musical. História da Música: noções básicas sobre os períodos e estilos da história da música; compreensão de suas principais características. Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quiálteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores / menores / diminutos / aumentados / justo; conhecimentos gerais sobre os instrumentos. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **13 - Professor de Projeto – Informática**

Realizar planejamento das atividades e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades ministradas; participar de reuniões; fomentar a participação democrática dos alunos; avaliar o desempenho do aluno; desenvolver aulas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado nos trabalhos; atuar ética e profissionalmente; prestar suporte técnico; verificar o funcionamento de software e hardware; elaborar dicas e procedimentos de informática para os usuários dos sistemas; cadastrar e manter atualizado o banco de dados; pesquisar dados no sistema; preparar documentos para digitação; auxiliar na detecção de erros / falhas na operação dos sistemas. Pacote Office Microsoft 2007 e superiores (Word, Excel, Power Point e outros); Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais Microsoft (XP / Windows 7 / Windows 8 / Windows 10): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **14 - Professor de Projeto – Inglês**

A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **15 - Professor de Séries Iniciais**

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Constituição Federal. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **16 - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

História da educação. Noções de educação, escola, docente e discente. Conceito de ensino e aprendizagem. Processo de ensinar e aprender. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. Cuidados de higiene pessoal, alimentação, sono, monitoramento e recreação de crianças. Característica da criança de zero a 4 anos. Objetivos gerais da educação infantil. A instituição e o projeto educativo. Concepção. Aprendizagem. Presença do Movimento na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença da Música na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença das Artes Visuais na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença da Linguagem Oral e Escrita na educação infantil: ideias e práticas correntes. Presença dos conhecimentos sobre Natureza e Sociedade na educação infantil: ideias e práticas correntes. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **17 - Agente de Serviços Gerais – Creches (Servente/Merendeira)**

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções básicas de primeiros socorros. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções gerais de primeiros socorros. Organização do local de trabalho. Prevenção de Acidentes. Segurança dos equipamentos. Zelo e guarda do patrimônio público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **18 - Auxiliares de Serviços Gerais para as Escolas**

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções básicas de primeiros socorros. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções gerais de primeiros socorros. Organização do local de trabalho. Prevenção de Acidentes. Segurança dos equipamentos. Zelo e guarda do patrimônio público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) ao  
Processo Seletivo n.º 06/2015 do Município de Apiúna, inscrição n.º \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ portador  
do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID n.º: \_\_\_\_\_  
Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a)  **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b)  **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c)  **Leitura de Prova**

Especificar: \_\_\_\_\_

d)  **Amamentação**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e)  **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Apiúna/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO III - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 06/2015**

**1.1.** A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATO</b>
03/11/2015	Publicação do Edital.
04/11/2015	Prazo para contestação do Edital
05/11/2015	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>06/11/2015 a 23/11/2015</b>	<b>Período das inscrições.</b>
24/11/2015	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
17/11/2015	Data final para requerimento de isenção (Item 4 do Edital).
18/11/2015	Publicação do Rol de Inscrições Isentas.
18/11/2015 a 19/11/2015	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção
20/11/2015	Publicação do extrato de recursos de Indeferimento do Pedido de Isenção e disponibilização de boleto bancário aos indeferidos.
26/11/2015	Homologação provisória das inscrições.
26/11/2015 a 27/11/2015	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
30/11/2015	Homologação final das inscrições.
<b>06/12/2015</b>	<b>Data da prova escrita (período matutino)</b>
07/12/2015	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
07/12/2015 a 08/12/2015	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
14/12/2015	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
14/12/2015 a 15/12/2015	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
17/12/2015	Homologação do resultado final do Processo Seletivo n.º 06/2015.
22/01/2015	Data para a oferta do local para preenchimento das vagas dos cargos.

**1.2.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Comissão da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital.



**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS**

As atribuições inerentes aos cargos do Processo Seletivo n.º 06/2015 estão dispostas nas Leis Complementares 78/2005, 121/2012 e 122/2012 e suas alterações, disponíveis na íntegra, no sítio oficial do município: [www.apiuna.sc.gov.br](http://www.apiuna.sc.gov.br).



**ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo n.º 06/2015 do Município de Apiúna, inscrição n.º \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ portador  
do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4**  
deste Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses;*

2) (  ) **HIPOSUFISIÊNCIA**

Anexar: *Fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, e apresentar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadúnico do Governo Federal, bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º. 6.135, de 2007.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Apiúna/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)**

À  
Comissão do Processo Seletivo n.º 06/2015  
APIÚNA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

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

Número da Questão: \_\_\_\_\_.

**Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:**

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**

**Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS**

À  
Comissão do Processo Seletivo n.º 06/2015  
APIÚNA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

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

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado Parcial – Classificação
<input type="checkbox"/>	Resultado Final - Classificação
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Títulos e Tempo de Serviço
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**


Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA  
CNPJ Nº 79.373.767/0001-16  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

À  
Comissão do Processo Seletivo n.º 06/2015  
APIÚNA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_.

Rol de Títulos Apresentados (adicione quantas linhas forem necessárias no grupo):

**( ) Doutorado**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Mestrado**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Pós Graduação**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Cursos de Aperfeiçoamento na Área**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

**( ) Tempo de Serviço na Área**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Data de Admissão	Data de Demissão

*\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.*

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)