

## EDITAL Nº. 02/2007

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DE INSTRUTOR DE DANÇA, PATINAÇÃO, ESPORTES E AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.**

**LÚCIO FRANCISCO SCHNEIDER, Prefeito Municipal de Mondai, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, resolve baixar normas para a realização do processo seletivo para admissão de Instrutor de Dança, Patinação, Esportes e Agente de Serviços Gerais em caráter temporário para atender necessidades de excepcional interesse público.**

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1- O processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária de Instrutor de Dança, Patinação e Esportes e Agente de Serviços Gerais compor reserva técnica para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, na categoria ACT. Conforme segue:**

<b>Função/área atuação</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Venciment o R\$</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Escolaridade</b>
<b>Instrutor de Dança</b>	<b>01</b>	<b>315,04</b>	<b>20 h/sem</b>	<b>Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Educação Física ou atestado de freqüência no referido curso.</b>
<b>Instrutor de Patinação</b>	<b>01</b>	<b>315,04</b>	<b>20 h/sem</b>	<b>Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Educação Física ou atestado de freqüência no referido curso.</b>
<b>Instrutor de Esportes</b> (Futebol campo e futebol de salão/Voleibol/ handebol)	<b>01</b>	<b>315,04</b>	<b>20 h/sem</b>	<b>Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em Educação Física ou atestado de freqüência no referido curso.</b>
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	<b>Reserva Técnica</b>	<b>203,12</b>	<b>20 h/sem</b>	<b>Alfabetizado</b>

**1.2 – As vagas do quadro acima, compreendem: vagas que poderão ser preenchidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo neste caso convocados os candidatos classificados nas provas deste processo seletivo.**

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 - Estarão abertas no período de 29, 30 e 31 de Agosto de 2007, das 08:00 às 11:30 horas, e das 13:30 às 17:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação, no Município de Mondai (SC).**

**2.2 - A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.**

**2.3 - São condições para inscrição:**

**2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;**

**2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;**

**2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da inscrição.**

**2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;**

**2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;**

**2.3.6 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;**

**2.3.7 - Cumprir as determinações deste Edital.**

### **2.4. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

**2.4.1 - Cópia legível do Documento de Identidade;**

**2.4.2 – Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;**

**2.4.3 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;**

**2.4.4 – Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);**

**2.4.5 – Original e Cópia dos diplomas e certificados de cursos para prova de títulos.**

**2.4.6 – Comprovação legal da habilitação.**

**2.4.7 – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.**

**2.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:**

**2.5.1 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.**

**2.5.2 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4.1 a 2.4.7, para então receber o comprovante de inscrição.**

**2.6 - Da inscrição por procuração:**

**2.6.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.**

**2.6.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador após efetuada a inscrição.**

**2.6.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.**

**2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.**

**2.8 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.**

**2.9 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.**

**2.10 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.**

**2.11 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.**

**2.12 - Os programas específicos para a prova escrita/objetiva de cada função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).**

**2.13 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 5,00 ( cinco reais).**

**2.14 – O candidato deverá proceder o recolhimento da taxa de inscrição para o teste seletivo, junto ao Banco do Brasil S/A de Mondai Ag. 0948-2, na conta corrente nº 5.534-4.**

### **3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Mondai, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Mondai.**

**3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Mondai.**

**3.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Mondai.**

### **4 - DAS PROVAS**

**4.1 - As provas do Processo Seletivo serão na modalidade de: Escrita/Objetiva/Títulos.**

**4.2 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Será aplicada no dia 05 (cinco) de Setembro de 2007, das 8:30 às 10:30 horas, nas dependências da Escola Básica Professor Elizabeth Ramminger no Município de Mondai(SC).**

**4.2.1 - Prova Escrita/Objetiva/Títulos para a função de Professor, contará de:**

<b>PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota Mínima no Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.</b>
<b>1</b> •Conhecimentos Específicos e Legislação	<b>15</b>	<b>0,60</b>	<b>5,00</b>
<b>2</b> • Português	<b>05</b>	<b>0,10</b>	
<b>3</b> • Matemática	<b>05</b>	<b>0,10</b>	
<b>4</b> • Prova de Títulos	<b>1,00</b>		

O candidato que não atingir as notas mínimas no conjunto das provas 1, 2 e 3, na média final de no mínimo 5,00 pontos ficará automaticamente excluído da prova de Títulos.

**4.3 – PROVA DE TÍTULOS - Valendo 1,00 (um) pontos, sendo considerados títulos para efeito deste Processo Seletivo:**

a) Curso de Pós- Graduação na área de Educação Física, valendo 0,5 (meio) ponto.

b) Curso de Graduação na área de Educação Física, valendo 0,5 (meio) ponto.

**4.4 - Os pontos destinados aos cursos de Graduação e Pós-Graduação, somente serão válidos com apresentação de diploma ou declaração de Conclusão fornecida pela Instituição de Ensino.**

**4.5 - As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o concurso, juntamente com a original para conferência (ficarão retidas somente as cópias). Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.**

**4.6 – PROVA ESCRITA - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, é de acordo com o programa constante deste Edital e terá a duração de duas horas e será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: a), b), c), d). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.**

**4.6.1 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.**

**4.6.2 - À prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), conforme quadros acima.**

**4.6 3 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.**

**4.6.4 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.**

**4.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:**

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mondai;**
- b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);**
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;**
- d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta.**

**4.8 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.**

**4.9 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.**

**4.10 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente.**

**4.11 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua**

**realização, acompanhado de um fiscal.**

**4.12 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.**

**4.13 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.**

**4.14 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:**

**4.14.1 - Maior número de acertos na prova Específica;**

**4.14.2 - Maior número de acertos na prova de Português;**

**4.14.3 - Maior número de acertos na prova de Matemática;**

**4.14.4 - Maior idade.**

## **5 . DA ADMISSÃO:**

**5.1 - No ato da admissão do candidato, serão exigidos os seguintes documentos autenticados:**

**5.1.1 Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).**

**5.1.2 Cópia legível do CPF**

**5.1.3 Cópia legível do Título de Eleitor.**

**5.1.4 Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).**

**5.1.5 Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.**

**5.1.6 Cópia do Diploma ou Declaração da Instituição de Ensino que esteja freqüentando, mencionando curso e o respectivo período, com data atualizada.**

**5.1.7 Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.**

**5.1.8 Habilitação profissional mediante o registro no órgão de classe, se for exigido pelo cargo.**

**5.1.9 Declaração de bens, na forma da Lei.**

**5.1.10 Apresentar declaração dos cargos públicos que exerce.**

**5.1.11 Atestado de Saúde Ocupacional**

**5.1.12 Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP, se possuir.**

**5.1.13** Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 7 anos;

**5.1.14** Demais documentos que o setor de pessoal achar necessário.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** - Serão considerados classificados na prova escrita/objetiva os candidatos que obtiverem, na classificação final nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

**6.2** – O candidato que não atingir a nota mínima no total das prova escritas, ficará automaticamente excluído da prova de títulos.

## **7. DA ESCOLHA DAS VAGAS**

**7.1** - A escolha de vagas, será realizada em dia e hora a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Mondaí, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição.

**7.2** - O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga disponível, será reclassificado. Caso chegar a escolher, confirmando a opção e acabar desistindo da vaga, passará automaticamente para o último lugar da listagem em que está inscrito.

## **8 . DOS RECURSOS**

**8.1** - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova escrita/objetiva;
- d) ao resultado da divulgação da Ata Preliminar de Classificação do Processo Seletivo, para cada cargo/função.
- e) na contagem de pontos na prova de Títulos.

**8.2** - Os recursos deverão ser interpostos à Prefeitura Municipal de Mondaí, até 3 (três) dias úteis após a ocorrência do ato.

**8.3** - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

**8.4** - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerado-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

## **9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**9.1** - Fica delegada competência a AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) Assessorar a Prefeitura Municipal quanto a realização das inscrições;
- b) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva;
- c) Acompanhar a avaliação das Provas de Títulos.
- d) Apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- e) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos.

**9.2** – É de competência da Prefeitura Municipal de Mondaí:

- a) Divulgar o edital.

- b) Receber as fichas de inscrição dos candidatos.  
 c) Receber os certificados dos candidatos para a contagem de pontos para a prova de títulos.  
 d) Somar os pontos de Títulos.  
 e) Receber os recursos dos candidatos.  
 f) Divulgar a classificação final.

#### 10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	29/30 a 31/08/2007	08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas
Resultado da homologação das inscrições	03/09/2007	10:00 horas
Prova Escrita/Objetiva	05/09/2007	8:30 às 10:30 horas
Divulgação do Gabarito Oficial	05/09/2007	14:00 horas
Divulgação da Ata Preliminar (antes dos recursos) Classificação dos candidatos classificados por cargo/função	10/09/2007	10:00 horas
Divulgação Ata do Resultado Final de Classificação dos candidatos aprovados por cargo/função.	14/09/2007	10:00 horas

#### 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A aprovação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação de Mondai.

11.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

11.3 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Mondai conforme a legislação vigente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mondai (SC), 17 de Agosto de 2007.

**LÚCIO FRANCISCO  
 SCHNEIDER  
 Prefeito Municipal**

## **ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **I - PORTUGUÊS:**

Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples. Porcentagem. Equações de 2º. Grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Probabilidade. Raciocínio Lógico.

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **INSTRUTOR DE ESPORTES**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: Futebol de campo, futebol de salão, Voleibol e handebol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação. Recreação, ginástica e dança. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados.

#### **INSTRUTOR DE DANÇA**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação. Recreação, ginástica e dança. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. História da dança; Elementos da dança: corpo, espaço, tempo; Dança na Educação; Planejamento e estrutura de uma aula de dança na escola; Estilos de dança.

#### **INSTRUTOR DE PATINAÇÃO**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação. Recreação, ginástica e dança. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Regras gerais aplicadas a patinação.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### FUNÇÕES: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

#### I- PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

#### II- MATEMÁTICA:

Sistema de numeração decimal, romana, números ordinais. As 4 operações fundamentais. O inteiro em forma de fração. Fração decimal. Sistema e medidas. Porcentagem. Resolução de problemas. Juros simples. Regra de três simples.

### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Meio Ambiente. Lei Orgânica do Município. Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos.