



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ACT Nº 003/2014**

**O MUNICÍPIO DE LAURENTINO**, através da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, nomeada pelo **Decreto nº 921 de 06 de outubro de 2014**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva para cargo de Professor Admitido em Caráter Temporário – ACT, com atuação na Educação Básica (Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental), da rede pública de ensino do Município de Laurentino/SC, durante o ano de 2015.

O Processo Seletivo de Cadastro de Reserva será regido pelo presente Edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, com Assessoria Técnica específica da AMAVI – Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí, para elaboração e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis.

### **1. DO REGIME DE SUBSTITUIÇÃO**

1.1 Os candidatos trabalharão em regime de substituição e por prazo determinado (ACT – ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO), e serão regidos pela Lei Municipal nº. 1142/2011 de 18 de novembro de 2011.

1.2. O Regime jurídico adotado pelo Município de Laurentino é o Estatutário.

### **2. DOS CARGOS**

Os profissionais serão contratados na área em que se inscreverem, correspondendo à habilitação exigida, nos cargos abaixo.

2.1 Considerar-se-á habilitado o professor que possuir na sua área de atuação Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior, Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês, Licenciatura em Educação Física.

2.2 O candidato com formação superior deverá apresentar diploma de conclusão do curso, devidamente registrado, ou provisoriamente, para os formandos, certidão de colação de grau.

2.3 O candidato que apresentar certidão de colação de grau deverá, obrigatoriamente, no dia da posse, apresentar o original e a fotocópia do diploma de conclusão do curso.

2.4 O candidato, estudante do Curso de Graduação em Licenciatura Plena, deverá apresentar na inscrição o original da certidão emitida pela instituição de ensino, mencionando a fase ou semestre em que o aluno está matriculado e frequentando as aulas.

1

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

2.5 Os profissionais serão contratados na área em que se inscreverem, correspondendo à habilitação exigida, nos cargos abaixo.

2.6 O candidato poderá se inscrever somente em 01 (um) cargo.

2.7 A jornada de trabalho do professor será de acordo com o item III do Edital, incluídas as horas atividades, conforme a carga horária curricular das áreas de ensino/cargo.

2.8 Os cargos e a respectiva habilitação mínima exigida são as constantes nas tabelas a seguir:

### 2.8.1 – PROFESSOR COM ATUAÇÃO NA ESCOLA BÁSICA ATÉ 5º ANO

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Vencimento R\$</b>
01	Professor – Educação Infantil	40 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia ou Curso Normal Superior.	1.953,20
			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	5º - 1.171,91 6º - 1.367,24 7º - 1.562,56 8º - 1.757,88
02	Professor – Educação Infantil	30 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia ou Curso Normal Superior.	1.464,89
			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	5º - 878,94 6º - 1.025,42 7º - 1.171,82 8º - 1.318,40
03	Professor Anos Iniciais	20 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior de Pedagogia ou Curso Normal Superior.	976,60

2

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
 CNPJ 83.102.657/0001-97  
 Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
 Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
 E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	5º - 586,41 6º - 683,61 7º - 720,49 8º - 878,94
04	Professor Língua Estrangeira – Inglês	10 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês.	488,30
			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação Licenciatura em Letras.	5º - 292,98 6º - 341,81 7º - 390,64 8º - 439,47
05	Professor Educação Física – Educação Infantil E ou Anos Iniciais	40 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior de Graduação em Licenciatura em Educação Física. CREF	1.953,20
			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação em Licenciatura em Educação Física. CREF	5º - 1.171,91 6º - 1.367,24 7º - 1.562,56 8º - 1.757,88
06	Professor – Educação Infantil E ou Anos Iniciais	20 horas	<b>Habilitado</b> – Portador de certificado de conclusão de curso superior de Graduação em Licenciatura em Educação Física. CREF	976,60
			<b>Não Habilitado</b> – Certidão de Frequência a partir da 5ª fase do Curso de Graduação em Licenciatura em Educação Física. CREF	5º - 586,41 6º - 683,61 7º - 720,49 8º - 878,94



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

As atribuições dos cargos são as da Lei Municipal n.º 1142/2011.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições serão exclusivamente **presenciais** e poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente, no período de **14 de outubro de 2014 à 07 de novembro de 2014**, das **8h00min às 11h00min e das 14h00 às 17h00**, na Secretaria da Educação, situada à Rua Severino Avi, n.º 164, Centro, Município de Laurentino, Estado de Santa Catarina.

3.2 Será cobrado o valor de R\$ 30,00 (trinta reais), como taxa de inscrição;

3.3 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição através de depósito bancário na seguinte conta e agência:

**Banco do Brasil 001**

**Agência 5407-0**

**Corrente n.º 70.250-1**

3.4. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência.

3.5 Após a data e horário fixado como termo final do prazo para inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

3.7. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo de Cadastro Reserva.

3.8. O candidato ao inscrever-se deverá apresentar cópia juntamente com originais dos documentos abaixo relacionados, sendo conferidos por Servidor designado pela Secretaria da Educação:

a) Apresentar CPF e carteira de identidade;

b) Apresentar comprovante de habilitação profissional ou de escolaridade exigida para o cargo pleiteado no item 2 deste Edital;

c) Apresentar documentos previstos para comprovação de cursos de aperfeiçoamento ou atualização;

d) Apresentar documentos previstos para comprovação do tempo de serviço.

3.9 Para os candidatos que não concluíram o curso superior, deverão apresentar, obrigatoriamente, o original da Certidão de Frequência.

3.10. Apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição original.

3.11. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo de Cadastro Reserva no telefone (47) 3546 - 1422, e na sede da Secretaria da Educação de Laurentino.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA**

4

Registrado e Publicado

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari

Port. 3310/2012

PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

4.1 O Processo Seletivo de Cadastro Reserva, objeto deste Edital, constará de 2 (duas) etapas:

**a. PROVA ESCRITA**, de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais/Atualidades, Raciocínio Lógico (Matemática) e Conhecimentos Específicos, ambas de caráter classificatório;

**b. PROVA DE TÍTULOS**, escolaridade, cursos de aperfeiçoamento ou atualização e tempo de serviço, de caráter classificatório.

## **5 - DAS PROVAS**

### **5.1- DA PROVA ESCRITA**

5.1 A Prova Escrita terá as seguintes características:

5.1.1 Duração de no máximo 3h00min (três horas).

5.1.1 Terminada a prova os candidatos deverão entregar o cartão resposta.

5.1.1.2 Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova escrita deverão retirar-se do local simultaneamente, após assinarem o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e **efetuar a conferência e rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo**. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, sendo lavrado termo de ocorrência em Ata de Sala, testemunhado pelos outros dois candidatos e pelos fiscais de sala.

5.1.1.3 Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva.

5.1.1.4 A Prova Escrita será composta de 25 (vinte e cinco) questões conforme conteúdo programático constante do Anexo II ao Edital:

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	0,30	1,50
Raciocínio Lógico (Matemática)	05	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50

5.1.1.5 As questões serão do tipo múltipla escolha, com (4) quatro opções de resposta (A, B, C e D) em cada questão e somente uma alternativa correta.

5.1.2. O candidato poderá levar os cadernos de provas ao encerrar a prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

- 5.1.3 Considera-se prova escrita o conjunto de questões referentes a todas as matérias.
- 5.1.4 Atribuir-se-á à prova escrita nota de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações.
- 5.1.5 Dos cartões-resposta:
- 5.1.5.1 O candidato receberá junto com os cadernos de prova o cartão-resposta, único e insubstituível, o qual será preenchido sob sua responsabilidade.
- 5.1.5.2 O cartão-resposta é o único documento oficial para dirimir toda e qualquer dúvida acerca das respostas assinaladas pelo candidato.
- 5.1.5.3 O candidato, ao terminar a prova escrita, fará a entrega do respectivo cartão-resposta aos fiscais de sala.
- 5.1.6 Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do cartão-resposta, onde deverá ser preenchido pelo candidato o número de sua inscrição e o cargo para o qual estiver concorrendo.
- 5.1.7 Da anulação da questão:
- 5.1.7.1 Será nula a resposta dada pelo candidato quando:
- 5.1.7.1.1 O cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras;
- 5.1.7.1.2 O cartão-resposta apresentar mais de uma opção assinalada para a mesma questão;
- 5.1.7.1.3 A questão não estiver assinalada no cartão-resposta;
- 5.1.7.1.4 O cartão-resposta for preenchido fora das especificações.
- 5.1.7.2 A questão anulada pela Comissão de Processo Seletivo de Cadastro de Reserva será computada, para todos os candidatos, como resposta correta.
- 5.1.8. Do Gabarito provisório:
- 5.1.8.1 O gabarito provisório das Provas Escritas será divulgado no site do município e nos murais públicos no dia **24 de novembro de 2014, a partir das 09h00min.**
- 5.1.8.2 Do gabarito provisório caberá recurso ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, para análise e parecer.
- 5.1.9 Gabarito definitivo:
- 5.1.9.1 Julgados os recursos, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas escritas.
- 5.1.9.2 Do gabarito definitivo não caberá nenhum outro tipo de recurso.
- 5.1.9.3 Será Considerado aprovado o candidato que tirar nota igual ou superior a 5 (cinco) na Prova Escrita.

## **5.2 - DA PROVA DE TÍTULOS**

5.2.1 O compute da **PROVA DE TÍTULOS** será feito na forma abaixo:

### **5.2.2 Da avaliação do nível de escolaridade**

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

5.2.2.1 **0,2 pontos** por fase cursada no curso superior específico em qual o candidato se inscreveram, dessa forma o candidato deverá apresentar atestado de frequência e histórico escolar.

5.2.2.2 **1,5 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar do curso superior específico para qual se inscreveu;

5.2.2.3 **2,0 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, **certificado ou certidão de conclusão de pós na área da educação.**

5.2.2.4 **3,0 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, **certificado ou certidão de conclusão de mestrado na área da educação.**

5.2.2.5 **4,0 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, **certificado ou certidão de conclusão de doutorado na área da educação.**

5.2.2.6 Os pontos não são acumulativos, será validado a pontuação maior apresentada pelo candidato.

### **5.2.3 Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização.**

5.2.3.1 Será acrescida a nota da prova de títulos 0,1 ponto a cada 20 horas de certificados de cursos de aperfeiçoamento e registrado aos órgãos competentes ligados ao MEC, apresentado pelo candidato, podendo acumular no máximo **300 horas, totalizando 1,5** (um vírgula cinco) pontos. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2013 a setembro de 2014.

5.2.3.2 Só poderão ser apresentados certificados com carga horária mínima de 10hs

5.2.3.3 **Todos os documentos para comprovar os títulos precisam ser apresentados cópias e originais para conferência.**

### **5.2.4 Da avaliação do tempo de serviço.**

5.2.4.1 O valor máximo da avaliação do tempo de serviço é de **4,0** (quatro vírgula zero) pontos.

5.2.4.2 A avaliação do tempo de serviço será feita através de atestado de tempo de serviço no magistério estadual, municipal, federal, particular de Santa Catarina e de outros estados, e obterá a pontuação de 0,16 (zero vírgula dezesseis) pontos para cada ano completo de tempo de serviço, limitando-se a 25 (vinte e cinco) anos no máximo.

5.2.4.3 Para receber a pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério, o candidato deverá comprovar através de:

5.2.4.4 Para exercício de atividade em instituição privada ou instituição pública que adote o Regime Celetista para o quadro funcional será necessária a comprovação através de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

fotocópia dos seguintes documentos: 1 – carteira de trabalho e previdência social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

5.2.4.5 Para exercício de atividade em instituição pública que adote o regime estatutário será necessária a comprovação através do original do atestado de tempo de serviço que informe o período, com início e fim, emitido pelos seguintes órgãos:

5.2.4.6 Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público estadual;

5.2.4.6.1 Secretaria da Educação do Município, quando se tratar de tempo de serviço municipal (Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal);

5.2.4.6.2 Secretaria da Educação do Estado de origem, quando se tratar de magistério público de outros Estados;

5.2.4.6.3 Setor de Recursos Humanos do Órgão Federal ou de Unidade Escolar, quando se tratar de magistério público federal e particular, respectivamente;

5.2.4.7 Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério o atestado/certidão emitido deverá conter o nome do órgão por extenso, não se aceitando abreviaturas.

5.2.4.8 Para efeito de pontuação relativa ao título de tempo de serviço no magistério não será considerada sobreposição de tempo nos documentos apresentados, mesmo que em instituições diferentes.

5.2.4.9 Não será computado para efeito de pontuação ao título de tempo de serviço no magistério, o tempo de serviço do servidor aposentado ou com processo de aposentadoria em tramitação.

5.2.4.10 Não será computado também, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo, nem o tempo de trabalho voluntário exercido na condição de estudante.

5.2.4.11 O tempo de Serviço será computado até 30/09/2014.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA**

6.1. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área de atuação, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, segundo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 2 (dois) decimais, de acordo com a seguinte fórmula abaixo:

6.1. PF = Pontuação Final

PE = Prova Escrita

PT = Prova Títulos ( nível escolaridade mais cursos de aperfeiçoamento ou atualização)

TS = Tempo de Serviço

$$\underline{PF = PE + PT + TS}$$

Registrado e Publicado

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

Michele C. Ferrari

Port. 3310/2012

PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

6.2. No caso de empate na classificação, terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:

6.2.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

6.2.2 que obtiver melhor nota na prova escrita;

6.2.3 obtiver maior número de pontos na prova de títulos;

6.2.4 que possuir maior número de dependentes;

6.2.5 persistindo o empate prevalecerá o de maior idade.

6.3 As provas obedecerão aos critérios especificados pelo Anexo I deste Edital e conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.4 A classificação dos candidatos aos cargos de professor Educação Infantil, Anos Iniciais, Professor Língua Estrangeira – Inglês e Professor de Educação Física, será separada por 2 (duas) listagens: **HABILITADO NÍVEL SUPERIOR E NÃO HABILITADO**.

6.5 Para contratação primeiro será usado a lista dos **HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR**, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos **NÃO HABILITADOS**.

6.6. A publicação da seleção será divulgada junto ao Mural Oficial de Publicação da Prefeitura de Laurentino e no site da Prefeitura [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br), após julgados todos os recursos.

## **7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA**

7.1 A prova será realizada no **dia 23 de novembro de 2014, na Escola Municipal Honorata Stédille, situada à Avenida Colombo Machado Sales, 1488, Bairro Vila Nova, Laurentino/SC, com início às 9h00min e término às 12h00min.**

7.1.1 O candidato, obrigatoriamente, deverá comparecer à prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de material transparente azul ou preta.

7.1.2. O candidato, obrigatoriamente, deverá apresentar ficha de inscrição e original de um dos seguintes documentos de identidade:

7.1.2.1 documento de identidade expedido pelas Secretarias de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;

7.1.2.2 cédula de identidade de estrangeiros (RNE) dentro da validade;

7.1.2.3 carteira nacional de habilitação com foto, dentro do prazo de validade (CNH-modelo novo);

7.1.2.4 carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

7.1.2.5 passaporte brasileiro, dentro do prazo de validade;

7.1.2.6 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticado, bem como protocolo do pedido deste.

Registrado e Publicado

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

Michele C. Ferrari

Port. 3310/2012

PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

7.1.2.7 Caso o documento apresentado gere dúvidas quanto à identificação do candidato, este poderá ser submetido à coleta de impressão digital.

7.1.2.8 Negando-se a coleta de impressão digital o candidato deverá assinar declaração em que assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa de tais procedimentos acarretará a sua eliminação do certame, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala de prova, testemunhado por dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

7.1.2.9 Caso esteja impedido de apresentar o documento de identificação utilizado para inscrever-se por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova escrita.

7.2 O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova escrita se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

7.3. Será eliminado do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva o candidato que:

7.3.1. Deixar o local de prova antes das 10h00min;

7.3.2. Tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação;

7.3.3. Durante a realização da prova consultar livros, apostilas, anotações, portar calculadoras, celulares ou qualquer equipamento eletrônico;

7.3.4 Chegar após o horário estipulado para a prova escrita, ou seja, após 9h00min.

7.4 Os cadernos de prova constituem o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto nos cartões resposta.

7.5 É facultado à Comissão de Processo Seletivo de Cadastro de Reserva submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais antes do ingresso no local de prova e/ou durante a aplicação da mesma.

## **8. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

8.1 Os conteúdos programáticos de cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

## **9. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Do presente Edital;

9.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova escrita;

9.1.5. Da nota da prova de títulos;

9.1.6. Da classificação provisória.

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado na Prefeitura Municipal de Laurentino, sito a rua XV de Novembro, 408, Centro.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

## **10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO**

O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

10.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo de Cadastro Reserva, na forma estabelecida neste Edital;

10.2. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

10.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do Município;

10.4. Apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:

a. Fotocópia da Carteira de Identidade;

b. Fotocópia do CPF;

c. Fotocópia do Título de Eleitor;

d. Fotocópia do comprovante de voto das eleições 2014, ou cópia da justificativa de ausência, ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral de estar quite com suas obrigações eleitorais;

e. Fotocópia do PIS/PASEP;

f. Fotocópia da Certidão de Casamento;

g. Fotocópia da Certidão de Nascimento (não é necessário quando houver Certidão de Casamento);

h. Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos;

i. Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação, para menor de 45 anos, ou o Certificado de alistamento militar se não completado o de serviço militar;

j. Fotocópia do Certificado de Escolaridade exigido para o cargo;

l. Fotocópia do Comprovante de residência;

m. Declaração de inexistência ou acumulação ilícita de cargos;

n. Declaração de Bens, ou se declarante de IRRF a cópia da última declaração;

o. Telefone para contato;

p. Conta Bancária no Banco do Brasil;

q. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual e Federal da Comarca e Circunscrição onde reside o candidato;

## **11. DO CONTRATO**

Registrado e Publicado

em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari

Port. 3310/2012

PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

11.1 No ato da admissão será firmado contrato de trabalho entre a Prefeitura e o Professor admitido em caráter temporário.

11.2 O prazo de validade do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva para Professores Admitidos em Caráter Temporário - ACT na Prefeitura de Laurentino será para o ano letivo de 2015.

11.3 A aprovação no Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso na Ficha de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A aprovação do candidato neste processo não cria direito à admissão e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

12.3 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e consequente não contratação.

12.4 Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito a apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos. A convocação dar-se-á por Convocação escrita enviada pela Prefeitura de Laurentino/SC.

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no endereço eletrônico [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br), e afixados em mural na Prefeitura de Laurentino/SC.

12.6 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e do Regulamento de Processo Seletivo de Cadastro Reserva e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como do regimento interno da Prefeitura de Laurentino/SC.

12.7 O Processo Seletivo de Cadastro de Reserva de que trata este Edital terá validade para o ano letivo de 2015.

12.8 É vedada a inscrição neste de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo de Cadastro de Reserva. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva.

12.9 Faz parte deste edital:

12

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

Anexo I – do regulamento para as provas do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva.

Anexo II – dos conteúdos programáticos.

Anexo III – do formulário para recurso.

Anexo IV – do formulário de ficha de inscrição.

Anexo V – cronograma de Processo Seletivo de Cadastro de Reserva.

Anexo VI – tabela de títulos.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva.

Laurentino/SC, 08 de outubro de 2014.

**VALDEMIRO AVI**  
Prefeito

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

---

Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO PARA AS PROVAS**

- As provas escritas terão início às 09h00min
- Não será admitida a entrada de Candidato após o horário, e/ou que não estiver munido do Cartão de Identificação fornecido no ato da inscrição e de Documento de Identificação.
- Os envelopes das provas serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 02 (dois) fiscais, um termo de abertura dos envelopes.
- Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquinas calculadoras.
- Não será permitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos ou com o exterior do recinto, sob pena da eliminação do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva do(s) Candidato(s) envolvido(s).
- Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.
- As provas escritas terão um prazo máximo de realização de 03 (três) horas.
- O candidato poderá sair da sala somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.
- É expressamente proibido fumar nos locais das provas.
- Todas as respostas da prova escrita deverão ser transpostas para a grade de respostas, não podendo ficar nenhuma questão sem resposta, devendo preencher todo o espaço.
- Após a conclusão e entrega da prova, os candidatos não poderão permanecer no corredor.
- Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de realização de prova juntamente com os fiscais.
- Os envelopes contendo as provas deverão ser entregues pelos Fiscais ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva, acompanhados dos três últimos candidatos.

Laurentino/SC, 08 de outubro de 2014.

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

---

Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

## ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVAS

**TODOS OS CARGOS TERÃO O MESMO CONTEÚDO NA PROVA DE  
CONHECIMENTOS GERAIS DE LEGISLAÇÃO**

**O CONTEÚDO DAS PROVAS RESPEITARÁ O NOVO ACORDO  
ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA**

#### Conhecimentos Gerais de Legislação

**Federal:** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988, art. 6º ao 16; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. Emenda Constitucional n.º 53/2006; Emenda Constitucional n.º 59/2009; Lei n.º 9394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n.º 4024, de 20/12/1961 – Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional art. 6º ao 9º; Lei n.º 8069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 11.494/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Decreto n.º 6253/2007 - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Decreto n.º 6094/2007 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação; Decreto Legislativo n.º 186/2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Decreto n.º 7611/2011 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado; Resolução CNE/CEB n.º 04/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 05/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB n.º 03/10 - Define Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB n.º 07/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. **Municipal:** Lei Orgânica do Município de Laurentino (art. 87a 95); Lei Ordinária n.º370/1990 – Estatuto dos Servidores; Lei Complementar n.º 1142/2011 –Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Laurentino e da outras providências e Lei Complementar n.º 1197/2013.

15

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

## Conhecimentos Específicos

### **Cargo: Professor – Educação Infantil**

Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Anexo V da Lei Complementar n.º 1142/2011); Projeto Político Pedagógico; Profissão Docente na Educação Infantil; Planejamento do trabalho pedagógico na Educação Infantil; Observação, Registro e Avaliação formativa na Educação Infantil; Rotinas, tempos e espaços na Educação Infantil; Educar e Cuidar na Educação Infantil; Princípios: ético, político e estético; Culturas infantis; Linguagem oral e escrita na Educação Infantil; Ambiente de letramento; Conhecimento sobre natureza e sociedade na Educação Infantil; A criança e a matemática; A matemática na Educação Infantil; Números e sistema de numeração; Grandezas e medidas; Espaço e forma; Jogos e brincadeiras; Linguagens da arte na infância – Artes Visuais, Música e Movimento.

### **Cargo: Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Anexo V da Lei Complementar n.º 1142/2011). Gestão democrática; democratização do acesso, permanência e qualidade da educação; inclusão escolar e múltiplas diversidades; projeto político pedagógico; planejamento; currículo; didática; organização do tempo e do espaço; acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo e psicomotor; ludicidade; interações sociais; dificuldades da inclusão escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. **Língua Portuguesa e seu Ensino:** alfabetização e letramento; princípios do sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literatura. **Matemática e seu Ensino:** apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. **História e seu Ensino:** tempo e espaço no conhecimento histórico e suas diferentes formas de compreensão e representação; problematizações, fontes e narrativas na construção do conhecimento histórico; identidades e diversidade cultural; memória e patrimônio; sujeitos históricos, suas relações na sociedade e cidadania; relações étnico-raciais; história e cultura afro-brasileira e indígena. **Geografia e seu Ensino:** espaço geográfico; elementos da natureza; lugar enquanto espaço vivido e como ponto de articulação social; concepções de paisagens; região e regionalização; território e territorialidade; cartografia escolar; trabalho de campo; educação ambiental. **Ciências Naturais e seu Ensino:** ambiente e transformação da natureza; saúde; seres vivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

organização e representação do mundo físico; propriedades e transformações da matéria e da energia; experimentação e outros procedimentos científicos.

**Cargo: Professor – Educação Física**

Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Anexo V da Lei Complementar n.º1142/2011). Lei 9696/98, Lei de regulamentação do profissional de Educação Física. Conceitos da Iniciação Esportiva Universal; Desportos: Regras de alguns desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo); Recreação: Jogos espontâneos e dirigidos, jogos pré-desportivos; treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, diferenças psicofísicas entre idades; Metodologia e didática do ensino de educação física, abordagem metodologia e novas perspectivas para a Educação Física; Psicomotricidade: Conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar e influências no rendimento escolar. Medidas epidemiológicas e definições em atividade física; Relação entre atividade física, aptidão física e saúde; Aplicação prática, prescrição e planificação do treinamento; Energia, trabalho e potência; Fatores determinantes da performance humana; Sistemas metabólicos energéticos durante a atividade física; Adaptações fisiológicas à prática regular de atividade física; Resposta fisiológica durante e na recuperação do exercício; Variáveis fisiológicas de avaliação funcional; Avaliação e prescrição de atividade física.

**Cargo: Professor – Inglês**

Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Anexo V da Lei Complementar n.º1142/2011). Concepções de Linguagem: Linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como meio de comunicação; Linguagem como processo de interação; Por que aprender uma Língua Estrangeira na Escola Pública? Os objetivos. Concepção de Conteúdo: Texto como conteúdo para a aprendizagem de língua estrangeira; Leitura/escrita como prioridades no ensino aprendizagem de língua estrangeira; Reflexão sobre o uso da língua (língua-estrutura/ língua-acontecimento). Conhecimentos de gramática e interpretação.

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

---

Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

### ANEXO III

### FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA N.º 003/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO.

<b>CANDIDATO (A):</b>					
<b>N.º DE INSCRIÇÃO:</b>		<b>CARGO:</b>		<b>CÓDIGO</b>	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o presente Edital.  
 CONTRA o indeferimento da inscrição.  
 CONTRA a formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova.  
 CONTRA a nota da prova escrita.  
 CONTRA a nota da prova de títulos.  
 CONTRA classificação provisória.

REFERENTE A PROVA:

<b>N.º DA QUESTÃO:</b>		<b>GABARITO PROVISÓRIO:</b>		<b>RESPOSTA DO CANDIDATO:</b>	
------------------------	--	-----------------------------	--	-------------------------------	--

Fundamentação do Recurso:

--

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Laurentino/ SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2014.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recebedor/Responsável

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA**  
**N.º 003/2014**

FICHA DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA N.º 003/2014				N.º de Inscrição:
Nome do Candidato:				
Cargo Pretendido	Código		Código	
<b>Professor Educação Infantil</b>		<b>Professor – Ensino Fundamental (anos iniciais)</b>		
<b>Professor Língua Estrangeira – Inglês</b>		<b>Professor educação Física – Educação Infantil E ou Anos Iniciais</b>		
Pai:				
Mãe:				
Data de Nascimento:				
Naturalidade:			Estado:	
N.º filhos		Sexo:		Estado Civil:
Endereço Residencial:				N.º
Cidade:		CEP:		Estado:
CPF:			Fone:	
Carteira de Identidade:			Órgão Expedidor:	
E-mail:				

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo de Cadastro Reserva N.º 003/2014 e todas as disposições nele contidas.

Laurentino/ SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) recebedor/responsável

19

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA N.º 003/2014</b>				
Nome do Candidato:				
Cargo Pretendido	Código		Código	N.º de Inscrição:
<b>Professor Educação Infantil</b>		<b>Professor – Ensino Fundamental (anos iniciais)</b>		
<b>Professor Língua Estrangeira – Inglês</b>		<b>Professor – Educação Infantil E ou Anos Iniciais</b>		
_____		_____		
<b>Assinatura do (a) Candidato (a)</b>		<b>Assinatura do (a) recebedor/responsável</b>		
Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, comprovante da inscrição e documento de identidade. Aprova será realizada no <b>dia 23 de novembro de 2014, na Escola Municipal Honorata Stédille, situada à Avenida Colombo Machado Sales, 1488, Bairro Vila Nova, Laurentino/SC, com início às 9h00min e término às 12h00min.</b>				

VIA DO CANDIDATO

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

## ANEXO V

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA N.º 003/2014**

#### **SUJEITO A ALTERAÇÕES**

<b>Cronograma das Atividades</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições	09/10/2014
Prazo para impugnações do Edital de Abertura de Inscrições	10/10 e 13/10/2014
Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições	14/10/2014
Período de Inscrições	14/10 a 07/11/2014
Último dia para pagamento do boleto	07/11/2014
Publicação do rol de inscritos	12/11/2014
Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição	13 e 14/11/2014
Homologação das Inscrições	17/11/2014
Realização da Prova Escrita	23/11/2014
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita	24/11/2014
Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova escrita	25 e 26/11/2014
Publicação do Gabarito Definitivo	Após julgados os recursos
Notas da prova escrita prova de títulos e a respectiva classificação	Após julgados os recursos
Prazo para recursos da nota da prova escrita, prova de títulos e nota final	Após julgados os recursos
Homologação do resultado final	Após julgados os recursos

O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo de Cadastro Reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

**ANEXO VI**  
**TABELA TÍTULOS PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA**  
**Nº 003/2014**

None:					RG:	
Cargo:			Código		N.º da Inscrição:	
N.	Nível de Escolaridade	Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização (0,1 ponto a cada 20 horas)	Carga Horária	Órgão Atuação ou Instituição	Tempo Serviço em Anos, meses e dias	Pontos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
Soma						

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, em 02 (duas) vias, entregar no local da inscrição acompanhados dos títulos, conforme Edital. Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Declaramos que os documentos acima relacionados foram conferidos com os originais e os foi entregue uma cópia de cada.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura responsável inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

**EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA  
Nº 003/2014.**

O Prefeito do Município de Laurentino, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo de Cadastro Reserva nº 003/2014, nomeada pelo Decreto nº 921/2014 de 06/10/2014, **RESOLVE** tornar público que se acham abertas, no período de 14/10 a 07/11/2014, as inscrições presenciais ao Processo Seletivo de Cadastro de Reserva para provimento de vagas temporárias na Prefeitura Municipal de Laurentino, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: Professor – Educação Infantil 30horas e 40 horas, Professor Anos Iniciais 20 horas, Professor Língua Estrangeira – Inglês 10 horas e Professor – Educação Infantil e ou Anos Iniciais Educação Física 20 horas e 40 horas. As provas serão realizadas no dia **23/11/2014**. Quanto a remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Laurentino e no site da Prefeitura [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br).

Prefeitura Municipal de Laurentino, em 08 de outubro de 2014.

**Valdemiro Avi**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari  
Port. 3310/2012  
PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 003/2014