



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 26/2021

O **Município de Massaranduba**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva de excepcional interesse público para o ano de 2022 do quadro de pessoal do Município de Massaranduba, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Municipal pertinente, demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Rhema Concursos Públicos Ltda, localizada na Rua Paschoal Conte, n.º 944 - Bairro Jardim Primavera em Lontras/SC, endereço eletrônico www.rhemaconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada para este fim.
- 1.2.** O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova prática, prova de títulos e tempo de serviço, diferenciadas por cargo.
- 1.3.** Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	1. Habilidado: Licenciatura em Pedagogia com habilitação para Anos Iniciais. 2. Não Habilidado (cursando área): Cursando Licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
02	Professor de Artes	1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área. 2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins</u> : em disciplinas relacionadas à área de Linguagens (língua portuguesa, língua inglesa e educação física) ou licenciatura em Pedagogia. OU Cursando: licenciatura de artes, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de Linguagens (língua portuguesa, língua inglesa e educação física) ou licenciatura em pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
03	Professor de Ciências	1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área. 2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins</u> : em disciplinas relacionadas à área de ciências da natureza e matemática (Física, Química e Matemática) ou licenciatura em Pedagogia. OU Cursando: licenciatura de ciências, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de ciências da natureza e matemática (Física, Química e Matemática) ou licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
04	Professor de Educação Física	1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área. 2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins</u> : em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua portuguesa, língua inglesa, arte) ou licenciatura em Pedagogia. OU Cursando: licenciatura de educação física, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua portuguesa, língua inglesa, arte) ou licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
05	Professor de Educação Infantil	1. Habilidado: Licenciatura em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil. 2. Não Habilidado (cursando área): Cursando Licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço



06	Professor de Geografia	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (história, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>Cursando:</u> licenciatura de geografia, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (história, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
07	Professor de História	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (geografia, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>OU Cursando:</u> licenciatura de história, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (geografia, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
08	Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua portuguesa, artes, educação física) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>OU Cursando:</u> licenciatura de língua inglesa, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua portuguesa, artes, educação física) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
09	Professor de Língua Portuguesa	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua inglesa, artes, educação física) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>OU Cursando:</u> licenciatura de língua portuguesa, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de linguagens (língua inglesa, artes, educação física) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
10	Professor de Matemática	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de natureza e matemática (Ciências, Física, Química) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>OU Cursando:</u> licenciatura de matemática, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de natureza e matemática (Ciências, Física, Química) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
11	Professor de Ensino Religioso	<p>1. Habilidado: Licenciatura plena específica na área.</p> <p>2. Não Habilidado: <u>Licenciaturas afins:</u> em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (geografia, história, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p> <p><u>OU Cursando:</u> licenciatura de ciências da religião, licenciatura em disciplinas relacionadas à área de ciências humanas (geografia, história, sociologia, filosofia) ou licenciatura em Pedagogia.</p>	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
12	Psicopedagogo	Licenciatura em Psicopedagogia; <u>ou</u> Licenciatura Plena em Pedagogia com pós-graduação clínica ou institucional em Psicopedagogia, com carga horária mínima de 360 horas.	CR	-	40h	2.849,18	Objetiva, Títulos e Tempo de Serviço
13	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia com registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	4.678,66	Objetiva
14	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social com registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	30h	3.289,69	Objetiva
15	Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	Até 40h	4.678,66	Objetiva



1.3.2. Cargos de Nível Médio:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
16	Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo.	CR	-	Até 40h	1.608,48	Objetiva
17	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	-	40h	1.812,99	Objetiva
18	Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor	Ensino Médio Completo.	CR	-	40h	1.903,64	Objetiva

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
19	Servente	Ensino fundamental incompleto (4 ^a série) ou experiência comprovada na função.	CR	-	40h	1.403,62	Objetiva e Prática
20	Motorista (Caminhão)	Ensino Fundamental completo ou um ano de experiência comprovada na função e carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "C" ou superior.	CR	-	44h	1.812,94	Objetiva e Prática
21	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental completo ou um ano de experiência comprovada na função e carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior.	CR	-	30h	1.644,84	Objetiva e Prática

1.3.4. Vagas de Estágio não Obrigatório:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
22	Estagiário - Ensino Médio	Cursando Ensino Médio em instituição oficial de ensino.	CR	-	20h	426,32	Objetiva

1.3.5. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "Objetiva"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "Títulos e Tempo de Serviço"**: Aplicação de Prova de Títulos e Tempo de Serviço, de caráter classificatório.
- **Tipo de Prova "Prática"**: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Vagas PCD**: Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência (vide Item 9 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.

1.3.6. Em relação aos cargos de Professores (Cargos 1 a 11), Fonoaudiólogo (Cargo 15) e de Auxiliar de Sala (Cargo 16), o salário-base do contratado nos termos deste edital será fixado no ato da contratação, de acordo com a formação do professor, quando for o caso, não havendo o direito a progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme a tabela abaixo:

Nível	Carga Horária Semanal
	40h
Professor Habilitado	R\$ 2.849,18
Professor Não-habilitado	R\$ 2.105,39
Auxiliar de Sala	R\$ 1.608,48
Fonoaudiólogo	R\$ 4.678,66

1.3.7. A remuneração constante nos itens anteriores se refere à maior carga horária informada. Em caso de contratação com carga horária inferior, a remuneração será proporcional à carga horária contratada.



- 1.4.** Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação.
- 1.5.** As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **Anexo II**.
- 1.6.** Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação aos cargos de professor (Cargos 01 a 11) elencados no Item 1.3.1:
- 1.6.1.** **HABILITADO:** Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso / Declaração de Conclusão de Curso devem ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins.
- 1.6.2.** **NÃO HABILITADO:** **Licenciaturas afins:** Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso / Declaração de Conclusão de Curso devem ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins. **Cursando Área:** Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao último semestre/fase cursado em 2021, relativo a curso da área de inscrição do candidato.
- 1.6.3.** O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do período de inscrição ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por um dos meios previstos no item 1.6.1, deverá se inscrever como “não habilitado”, sob pena de indeferimento de sua inscrição.
- 1.6.4.** Para fins de ordem de contratação de Professores (Cargos 01 a 11), primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se então a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.
- 1.7.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 1.8.** Os estagiários convocados(as) estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008, sendo regidos por esses e não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Massaranduba. A duração do estágio não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, nem superior a 24 (vinte e quatro) meses, ficando a critério do Poder Executivo.
- 1.9.** Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 26/2021, obedecerão aos seguintes parâmetros:
- **R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Nível Superior.**
 - **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Nível Médio.**
 - **R\$ 20,00 (vinte reais) para os demais cargos e para os estagiários.**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1.** A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 26/2021, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede do Município de Massaranduba, no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como nos sites www.rhemaconcursos.com.br e massaranduba.atende.net.
- 2.2.** As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites www.rhemaconcursos.com.br e massaranduba.atende.net,



sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Massaranduba, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do Processo Seletivo n.º 26/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios 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 contratação, 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. São condições básicas para a inscrição a serem comprovados no momento da contratação:

3.4.1. Habilidade exigida ao cargo ou função, definido no Item 1 deste edital.

3.4.2. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal.

3.4.3. Gozo dos direitos políticos.

3.4.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

3.4.5. Idade mínima de dezoito anos completos.

3.4.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

3.4.7. Demais documentos elencados no item 12 do edital.

3.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico www.rhemaconcursos.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1. Acessar o sítio eletrônico www.rhemaconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.

3.5.2. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Massaranduba.

3.5.3. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possuí todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

3.5.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.

3.5.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para até 3 (três) cargos previstos no presente Processo Seletivo, desde que preencha os requisitos de habilitação para ambos os cargos.

3.6.1. O candidato que se inscrever em mais cargos como anteriormente previstos, receberá uma prova adicional, com as 10 (dez) questões específicas do cargo selecionado, totalizando até 45 (quarenta e cinco) questões distintas, sendo consideradas as questões de conhecimentos gerais/actualidades, matemática e língua portuguesa, replicadas para os dois cargos. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo



de todos os cartões resposta (um para cada cargo), sendo computados as respostas aplicadas em cada cartão resposta, mesmo que diversas entre si (apontamento diferente nas questões comuns para os dois cargos).

- 3.6.2.** O candidato deverá efetuar o pagamento de cada uma das inscrições que realizar, ou seja, se inscrevendo em mais de um cargo, deverá pagar todas as taxas de inscrição para confirmar as suas provas.
- 3.7.** O candidato que se inscrever em mais cargos que o permitido no item anterior, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais inscrições que o permitido, será(ão) deferida(s) apenas a(s) sua(s) última(s) inscrição(ões).
- 3.8.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.9.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
- 3.9.1.** 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**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.9.2.** A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.
- 3.9.3.** A organizadora e o Município de Massaranduba não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.
- 3.9.4.** Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como pagador os dados do próprio candidato.
- 3.9.5.** **Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente a organizadora e o Município de Massaranduba para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.**
- 3.9.6.** Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida troca de cargos, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.
- 3.10.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.10.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.10.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.10.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.10.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e



classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

- 3.10.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.rhemaconcursos.com.br.
- 3.11.** **O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua contratação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.rhemaconcursos.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Candidato”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.13.** 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.
- 3.14.** Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.15.** A organizadora e o Município de Massaranduba 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.
- 3.16.** 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, além da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabível.
- 3.17.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.18.** 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.
- 3.19.** O Candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este recurso previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 3.20.** **O indeferimento da inscrição do candidato se dá pela não identificação do pagamento da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em edital.**



- 3.21.** Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação necessária ao seu pleito.
- 3.22.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através do meio de divulgação previsto no Item 2.2 deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 26/2021 do Município de Massaranduba os **candidatos doadores de sangue e candidatos doadores de medula óssea** atendidas às 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 VII), 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 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3.** Equipara-se o doador de sangue para os efeitos deste benefício, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.
- 4.3.4.** A comprovação da hipótese prevista pelo item anterior, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário equiparado à doação de sangue, para efeitos deste benefício.
- 4.3.5.** 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 “doação de medula óssea” o candidato deverá:**
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.4.2.** A comprovação da situação se dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no REDOME, realizada em data anterior à abertura deste edital.
- 4.5.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabites. A primeira página do arquivo PDF deve conter o requerimento (**Anexo VII**) e a segunda página deve conter os documentos comprobatórios. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulem escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.



- 4.6.** O arquivo contendo o Requerimento de Isenção e documentos comprobatórios, nos moldes especificados no item anterior, deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.7.** A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.rhemaconcursos.com.br e massaranduba.atende.net, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.8.** O Candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo previsto estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 4.9.** A organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.10.** Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.rhemaconcursos.com.br, imprimir a 2^a via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.11.** A constatação de falsidade das declarações referidas nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.
- 4.12.** O candidato beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição que faltar em qualquer das etapas do Processo Seletivo, deverá justificar a sua ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa. A **não justificativa da ausência importa no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal e sujeita o candidato aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas**.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Massaranduba/SC, na data prevista no **Anexo III**, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2. **As provas serão convocadas na data prevista no Anexo III, para o ato de “Convocação de Provas”, sendo informado os locais e horários de aplicação, bem como, todas as regras sanitárias em vigência na data, em relação aos procedimentos de prevenção e combate à COVID-19.**
- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de seu comprovante de inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e **portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto**.
- 5.3.** **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova. O caderno de provas é disponibilizado unicamente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova (candidatos presentes), somente durante o prazo estabelecido para o ingresso de recursos relacionados com questões de prova e/ou gabarito provisório.



- 5.5.** Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à organizadora, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o www.rhemaconcursos.com.br, seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da organizadora, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 5.6.** **As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.**
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.*
 - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.*
 - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *pages*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *pages* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.15.** A organizadora, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões)



de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.

- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários após o início da prova, o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.19.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A organizadora e o Município de **Massaranduba** não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20.** 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 os 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 previstas neste edital e no Manual do Candidato.*
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.
- 5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do coordenador, devendo antes disso, assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.



6. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo será composto de três etapas: **Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e Tempo de Serviço e Prova Prática**. As etapas são diferenciadas por cargo, sendo aplicada:

6.1.1. Unicamente a etapa de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Psicólogo (Cargo 13).**
- **Assistente Social (Cargo 14).**
- **Fonoaudiólogo (Cargo 15).**
- **Auxiliar de Sala (Cargo 16).**
- **Auxiliar Administrativo (Cargo 17).**
- **Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor (Cargo 18).**
- **Estagiário - Ensino Médio (Cargo 22).**

6.1.1.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a zero**, na prova escrita objetiva.

6.1.1.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação será a seguinte:

NOTA FINAL = NPEO

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva.

6.1.2. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO** com caráter unicamente classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 01).**
- **Professor de Artes (Cargo 02).**
- **Professor de Ciências (Cargo 03).**
- **Professor de Educação Física (Cargo 04).**
- **Professor de Educação Infantil (Cargo 05).**
- **Professor de Geografia (Cargo 06).**
- **Professor de História (Cargo 07).**
- **Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês (Cargo 08).**
- **Professor de Língua Portuguesa (Cargo 09).**
- **Professor de Matemática (Cargo 10).**
- **Professor de Ensino Religioso (Cargo 11).**
- **Psicopedagogo (Cargo 12).**

6.1.2.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a zero**, na prova escrita objetiva.

6.1.2.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

NOTA FINAL = (NPEO x 0,8) + (NPTS x 0,2)

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 8; NPTS = nota da prova de títulos e tempo de serviço, com peso 2;

6.1.3. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA PRÁTICA** com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Servente (Cargo 19).**
- **Motorista (Caminhão) (Cargo 20).**
- **Motorista de Ônibus (Cargo 21).**



6.1.3.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a zero**, na prova escrita objetiva e **não cometerem falta eliminatória** na prova prática.

6.1.3.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 0,4) + (\text{NPP} \times 0,6)$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;

6.2. ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

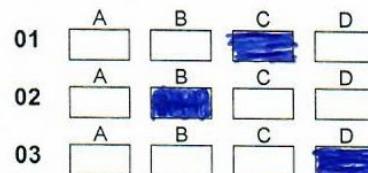
PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Valor total da prova escrita:			10,00

6.2.2. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.

6.2.3. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
- 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.

6.2.4. Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, **preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo**. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. O candidato deve preencher o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, não sendo realizadas correções manuais do cartão resposta, sob qualquer pretexto, sendo atribuída nota zero às respostas não reconhecidas pela correção eletrônica.



6.2.5. O preenchimento do cartão resposta deve ser realizado, obrigatoriamente, com **caneta fabricada com corpo transparente e tinta azul escuro ou preta**.

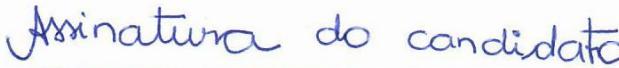
6.2.6. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, dispostas no cartão



resposta, bem como, qualquer outra que ocasione a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

- 6.2.7.** 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.
- 6.2.8.** A assinatura do cartão resposta deverá ser realizada dentro do campo destinado à assinatura do candidato, como disposto a seguir, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato assinar o seu cartão resposta, no local adequado.

Assinatura do Candidato



Atenção: não ultrapasse o quadro

6.2.9. O preenchimento correto do cartão resposta (marcações) e a assinatura do cartão resposta (no local adequado) são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuição do fiscal de sala indicar ou opinar acerca do correto preenchimento das respostas, do correto local da assinatura ou indicar ausência da assinatura.

6.2.10. 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.

6.2.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este tipo de recurso, previsto no **Anexo III** deste Edital.

6.3. ETAPA: PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

6.3.1. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço possui caráter unicamente classificatório e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

Item	ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Pós-graduação em Nível de Doutorado	7,00 pontos	7,00
	Pós-graduação em Nível de Mestrado	5,00 pontos	
	Pós-graduação em Nível de Especialização	3,00 pontos	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2019 a setembro de 2021.	0,10 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200h	2,00
C	Tempo de Serviço	0,10 a cada ano de efetivo exercício na docência (máximo de 10 anos), com data limite de 30/09/2021.	1,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			10,00

6.3.2. A pontuação do **Item A**, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados. A pontuação do **Item B** se dá a cada 10 (dez) horas de cursos completas, sendo desconsideradas e não pontuadas as frações inferiores a esta carga horária. A pontuação



do **Item C** deve ser comprovada mediante apresentação de “Certidão de Tempo de Serviço”, sendo desconsiderada qualquer outra forma de apresentação.

6.3.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

6.3.4. Caso o certificado de conclusão da pós-graduação não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

6.3.5. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

6.3.6. No **Item A**, somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu. No **Item B** somente serão pontuados os cursos livres relacionados à área educacional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, sendo ignorados e não pontuados certificados de carga horária inferior. No **Item C** somente serão pontuados o tempo de serviço relacionado à efetiva docência, sendo desconsiderado eventual tempo de serviço em atividades auxiliares.

6.3.7. A nota da prova de títulos e tempo de serviço será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.3.8. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1.2.1 do edital.

6.3.9. Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.rhemaconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

6.3.10. Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e dados de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.

6.3.11. Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.** Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

6.3.12. Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a) *Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*
- b) *Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
- c) *Arquivos com margens que não existem no título físico;*



- d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso. Títulos que não tenham informações no verso devem apresentar a página 2 em branco;
- e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;
- l) Títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia, mesmo que autenticadas;
- m) Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original;
- n) Certidões de Tempo de Serviço que contém diversos períodos (admissão e demissão) e no formulário eletrônico seja informado período contínuo.

6.3.13. Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida e, se as regras da prova de títulos permitam a apresentação de mais de um título para a categoria, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

6.3.14. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

6.3.15. O tempo de serviço deve ser relacionado de forma individual, devendo ser composto por todos os períodos trabalhados, exatamente como consta na certidão de tempo de serviço, mesmo que sejam para um único empregador, devendo cada período ser listado de forma independente. Existindo diversos períodos na mesma certidão, anexe o mesmo arquivo tantas vezes quantos forem os períodos de trabalho listados na certidão. **Em caso de ser informado um único período de trabalho e a certidão constar de diversos períodos trabalhados (admissão e demissão), não será computado nenhum ponto ao item.**

6.3.16. Para a contagem de tempo de serviço a fração final igual ou superior a 6 meses será computada como um ano e as frações menores que 6 meses serão ignoradas.

6.3.17. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, deverá apresentar os documentos comprovatórios de forma individual, ou seja, uma apresentação completa para cada função. Não serão replicados documentos de uma função para outra, pela banca de análise, sob nenhum pretexto.

6.3.18. Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

6.3.19. O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos e Tempo de Serviço tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições.



- 6.3.20.** O resultado da análise de títulos e tempo de serviço estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.
- 6.3.21.** Em relação à Prova de Títulos e Tempo de Serviço, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 10 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.
- 6.3.22.** O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

6.4. ETAPA: PROVA PRÁTICA

- 6.4.1.** A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “Prática”, sendo de caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.
- 6.4.2.** A prova prática será realizada no período vespertino do dia da prova, conforme cronograma previsto no Anexo III deste Edital.
- 6.4.3.** Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ao da aplicação da prova objetiva, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das atividades, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame. Para esta prova serão convocados até 20 (vinte) candidatos aprovados e mais bem colocados de cada cargo, na prova escrita objetiva, já aplicados todos os critérios de desempate.
- 6.4.4.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
- 6.4.5.** Para o cargo de **Servente (Cargo 19)** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no Anexo VII deste Edital. Para os cargos de **Motorista (Caminhão) (Cargo 20)** e **Motorista de Ônibus (Cargo 21)** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no Anexo IX deste Edital.
- 6.4.6.** Para a realização da prova prática os candidatos ao cargo de **Servente (Cargo 19)** devem apresentar documento oficial com foto. A não apresentação deste documento causa o **impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato**.
- 6.4.7.** Para a realização da prova prática os candidatos aos cargos de **Motorista (Caminhão) (Cargo 20)** e **Motorista de Ônibus (Cargo 21)** devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. A não apresentação deste documento (CNH) causa o **impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato**.



- 6.4.8.** O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.
- 6.4.9.** A critério da organizadora todas as provas práticas poderão ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.
- 6.4.10.** Em relação a Prova Prática, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova Prática, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.2** 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, 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 n.º 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados 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.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
 - Maior idade.*
 - Exercício da função de Jurado.*
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.4.1.** Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.
- 7.4.2.** Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).
- 7.4.3.** O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.



- 7.4.4.** O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 7.5.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.6.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de Recurso contra a Classificação Provisória, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**.
- 7.7.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

- 8.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), juntamente com os documentos comprovatórios da situação, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 8.2.** Podem ser solicitadas as seguintes condições especiais de prova, que além do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), devidamente preenchido e assinado, devem estar acompanhados dos seguintes documentos comprobatórios:
- 8.2.1. Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.
- 8.2.2. Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.
- 8.2.3. Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.
- 8.2.4. Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.
- 8.2.5. Amamentação:** Certidão de Nascimento da criança, indicação do acompanhante no momento do preenchimento do requerimento e documento de identificação do acompanhante, para ampla divulgação e conhecimento de todos os participantes.
- 8.2.6. Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.
- 8.2.7. Outras Condições:** Deve ser especificado no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.
- 8.3.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Condição Especial de Prova, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabites. A primeira página do arquivo PDF deve obrigatoriamente conter o requerimento (**Anexo V**) e os documentos comprobatórios da situação devem estar dispostos a partir da segunda página. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulem escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.



- 8.4.** A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.
- 8.5.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, não terá compensação de tempo em favor da amamentação, sendo contado normalmente como tempo de prova.
- 8.6.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 8.7.** O Candidato que tiver a sua solicitação de condição especial de prova indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Condições Especiais de Prova, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 8.8.** No dia da prova não será efetuada nenhuma “condição especial de prova” para candidato que não a requereu previamente, ou ainda, teve seu pedido indeferido.

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.
- 9.2.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, estão listados no Item 1.3 deste Edital.
- 9.3.** O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 em sua redação vigente.
- 9.5.** Para compor a lista de “pessoas com deficiência”, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:
- 9.5.1.** Efetuar a sua inscrição através do site www.rhemaconcursos.com.br escolhendo o cargo a qual deseja concorrer.
- 9.5.2.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Vaga Especial (Anexo V), inclusive com a assinatura a punho.
- 9.5.3.** Anexar ao Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) o Laudo Médico, 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.
- 9.5.4.** O Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 9.6.** O Requerimento de Vaga Especial e o documento comprobatório da situação (Laudo Médico), devidamente protocolado e apresentado na forma do item anterior, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 9.7.** O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” 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.
- 9.8.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 8** deste edital.
- 9.9.** Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I. **Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triplexia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - II. **Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - III. **Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - IV. **Deficiência Mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) *Comunicação;*
 - b) *Cuidado pessoal;*
 - c) *Habilidades sociais;*
 - d) *Utilização dos recursos da comunidade;*
 - e) *Saúde e segurança;*
 - f) *Habilidades acadêmicas;*
 - g) *Lazer;* e
 - h) *Trabalho;*
 - i) *Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.*
- 9.10.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência 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 pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.11.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidos à 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.
- 9.12.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, 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.



9.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9.14. O Candidato que tiver o seu requerimento de vaga especial indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento de Vaga Especial, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova.
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição.
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais de Prova.
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial.
- e) Ao indeferimento da Condição de Jurado.
- f) Ao resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço.
- g) Ao resultado da Prova Prática.
- h) Ao resultado da Classificação Provisória.

10.2. Para interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova (alínea “a” do item 10.1), o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:

10.2.1. Para a interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:

- 1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- 2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 3) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

10.2.2. A apresentação do Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoa (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), devendo o impetrante somente indicar a questão a qual pretende interpor recurso (informar o número da questão) e preencher o formulário disponível, de modo a atender as disposições de número 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, diretamente no formulário eletrônico.

10.2.3. No Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

10.2.4. O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste Item 10.2, de acordo com a forma de apresentação escolhida pelo impetrante.

10.2.5. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados no item 10.2.1, serão indeferidos, sem julgamento de mérito. Recursos apresentados sem atendimento dos requisitos 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, ou ainda com apresentação inadequada (não atendendo ao padrão estabelecido pela ABNT - NBR 6023), serão indeferidos sem análise de mérito, na forma do Item 10.8, não sendo listados no “extrato de análise de recursos”.



- 10.2.6.** O Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, deverá ser elaborado de forma individual, sendo um recurso para cada questão, com a indicação do seu número na prova, sob pena de indeferimento sem análise de mérito. Deve também ser anexada a cópia da bibliografia e/ou referência utilizada, no padrão citado no Item 10.2.1, sob pena de sua desconsideração.
- 10.2.7.** Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 10.3.** Para interposição dos demais recursos previstos no Item 10.1, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:
- 10.3.1.** A apresentação de todos os demais recursos se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoa (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), bastando escolher o tipo de recurso pertinente e realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponível, com os seus argumentos.
- 10.3.2.** Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.3.3.** Todos os recursos compreendidos neste item 10.3 se destinam unicamente para apreciar os argumentos dos candidatos em relação aos documentos apresentados de forma tempestiva pelo candidato, não configurando em nenhum momento uma novação de prazo de apresentação documental, que devem ser apresentados unicamente no prazo estabelecido para o requerimento. Documentos anexados junto à peça recursal são considerados intempestivos e não serão reconhecidos.
- 10.4.** Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda, no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de 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, através de publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, ou ainda, disponibilizadas de maneira individual ao impetrante, através da “Área do Candidato”, como decisão acerca do recurso apresentado.
- 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 Avaliadora 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, todos os requerimentos deverão ser protocolados.



11.2. Devem ser protocolados exclusivamente por MEIO ELETRÔNICO, todos os seguintes itens:

- a) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas.
- b) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial.
- c) O Requerimento de Isenção.
- d) O Requerimento de Condição de Jurado.

11.2.1. Diretamente no sítio www.rhemaconcursos.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Envio de Documentos”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, bem como, anexar o requerimento devidamente preenchido e assinado (Anexos do Edital), e os comprovantes de situação e/ou documentos adicionais exigidos em cada tipo de requerimento.

11.2.2. Os anexos de todos os requerimentos devem obrigatoriamente trazer o Requerimento preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os documentos comprobatórios da situação devem ser dispostas a partir da página 2 (dois).

11.2.3. O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.

11.2.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

11.3. Para realizar a Impugnação de Itens do Edital, o candidato deve realizar os procedimentos descritos a seguir:

11.3.1. Efetuar o preenchimento completo do Formulário de Impugnação ao Edital, representado pelo **Anexo IV** deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.

11.3.2. O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

11.3.3. A impugnação de Itens do Edital deve ser protocolada **SOMENTE** por **MEIO POSTAL**, através do serviço de Sedex, no prazo estabelecido para o ato no **Anexo III** do Edital, enviando os formulários e documentação de aporte ao endereço:

RHEMA Concursos Públicos Ltda

Processo Seletivo do Município de Massaranduba
Rua Paschoal Conte, n.º 944 – Bairro Jardim Primavera
Lontras/SC - CEP: 89182-000

11.3.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.

11.4. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.



11.5. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

12.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

12.2. Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, mediante apresentação de documentos originais e cópias:

12.2.1. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;

12.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.2.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, ficando a cargo do candidato o pagamento de exames requisitados pelo referido médico;

- a) *Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital.*
- b) *Carteira de Identidade.*
- c) *Cadastro de Pessoa Física - CPF.*
- d) *Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral.*
- e) *Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino).*
- f) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo.*
- g) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos.*
- h) *Carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos.*
- i) *Certidão de nascimento, casamento ou união estável.*
- j) *Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda.*
- k) *Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei.*
- l) *Comprovante de endereço atualizado.*
- m) *Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe na Categoria Profissional a qual pertence e comprovante de quitação anual, quando for o caso.*
- n) *01 foto 3x4.*
- o) *PIS/PASEP (frente e verso).*
- p) *Número da conta salário (BANCO BRADESCO).*
- q) *Cópia da Carteira de Trabalho.*
- r) *Folhas Corridas da Justiça Comum Estadual, certidão cível, criminal e fins eleitoral (1º e 2º grau).*
- s) *Declaração para fins de contratação conforme Anexo IX.*
- t) *Declaração que não possui ocorrência no Conselho Tutelar.*
- u) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável*
- v) *Certidão negativa de benefícios do regime de Previdência Social (INSS) ou Regime Próprio de Previdência Social.*
- w) *Consulta de qualificação cadastral.*
- x) *Cópia de atestado de matrícula dos filhos menores de 14 anos.*
- y) *Telefone e e-mail.*
- z) *Demais documentos que o município vier a exigir.*

12.2.4. Para fins de ordem de contratação de Professores (Cargos 01 a 11), primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

12.2.5. 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.



12.2.6. 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.

12.2.7. Para assumir a vaga escolhida, o candidato não poderá ter nenhum vínculo com o INSS (auxílio-doença ou maternidade, por exemplo).

12.3. DA CHAMADA PARA VAGAS DOS CARGOS DE PROFESSORES (CARGOS 01 A 11):

12.3.1. As chamadas para vagas de professor dar-se-ão através de:

12.3.1.1. **CHAMADAS PÚBLICAS PRESENCIAIS:** ocorrerão no mês de janeiro de 2022 e serão realizadas mediante divulgação de local, data, horários e quadro de vagas no site e mural da Prefeitura Municipal de Massaranduba. Participarão somente os candidatos classificados neste processo seletivo. As chamadas públicas presenciais terão esta configuração:

12.3.1.2. Será respeitada a ordem de classificação deste processo seletivo para escolha das vagas.

12.3.1.3. Para fins de ordem de escolha de vagas, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

12.3.1.4. As chamadas públicas presenciais serão realizadas respeitando a ordem de classificação, não retrocedendo a lista.

12.3.1.5. Não será permitida a desistência da vaga para assumir outra na qual se candidatou.

12.3.1.6. Os candidatos que não puderem se apresentar no ato da chamada para a escolha de vagas poderão fazê-lo por representante munido de procuração, dando-lhes poderes para proceder a escolha de sua vaga.

12.3.1.7. **CHAMADAS PÚBLICAS SUPLEMENTARES:** estas chamadas serão adotadas a partir do mês de fevereiro de 2022, e participarão os candidatos classificados neste processo seletivo e candidatos que se inscreverem no dia da chamada pública suplementar, mediante classificação por titulação (currículo).

12.3.1.8. Nas chamadas públicas suplementares, a classificação dos candidatos será realizada semanalmente, conforme interesse e apresentação dos candidatos, respeitando a ordem de chamada: primeiramente os candidatos classificados neste processo seletivo e posteriormente os candidatos classificados por titulação.

12.3.1.9. As chamadas públicas suplementares terão esta configuração:

12.3.1.10. Semanalmente (no primeiro dia útil da semana) será publicado no site do Município de Massaranduba, quadro das vagas disponíveis na rede e respectiva data e horário para a escolha de vagas.

12.3.1.11. Deverão comparecer os candidatos interessados nas respectivas vagas.

12.3.1.12. Será respeitada a ordem de classificação deste processo seletivo para escolha das vagas.

12.3.1.13. Para fins de ordem de escolha de vagas, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

12.3.1.14. As chamadas serão realizadas respeitando a ordem de classificação deste processo seletivo, retrocedendo a lista nas chamadas suplementares caso o candidato não tenha assumido vaga na rede municipal.



12.3.1.15. Não havendo candidatos aprovados no processo seletivo para o preenchimento da totalidade das vagas disponíveis, poderá ser admitido Professor em caráter temporário através da classificação por titulação, nos seguintes casos:

- I. quando o número de vagas for superior ao número de candidatos aprovados;
- II. quando houver vaga não escolhida pelos candidatos classificados; e
- III. quando houver vaga aberta no decorrer do ano letivo em disciplina sem candidato aprovado.

12.3.1.16. A classificação por titulação será realizada semanalmente, após a chamada dos candidatos classificados no processo seletivo. A classificação para escolha de vagas será obedecida conforme os critérios de titulação:

12.3.1.17. Lista 1 - Para professores habilitados:

- a. Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga + Conclusão de Doutorado na área da educação;
- b. Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga + Conclusão de Mestrado na área da educação ;
- c. Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga + Conclusão de Especialização na área da educação ;
- d. Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga;

12.3.1.18. Lista 2: Professores não habilitados com licenciatura completa em áreas afins: a classificação seguirá os mesmos critérios de classificação por titulação dos professores habilitados. As áreas afins estão especificadas no quadro do item 1.3.1.

12.3.1.19. Lista 3: Professores não habilitados cursando licenciatura específica ou disciplina de área afim (especificadas no item 1.3.1):

- a. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena/ 10ª fase;
- b. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 9ª fase;
- c. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 8ª fase;
- d. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 7ª fase;
- e. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 6ª fase;
- f. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 5ª fase.
- g. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 4ª fase.
- h. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 3ª fase.
- i. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 2ª fase.
- j. Comprovante de matrícula e/ou frequência em Curso Superior Licenciatura Plena / 1ª fase.

12.3.1.20. Havendo dois ou mais candidatos classificados em um mesmo nível de titulação, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- 1) Maior tempo de serviço na educação
- 2) Maior idade.

12.3.1.21. Os documentos originais e cópias a serem apresentados na chamada suplementar:

- I. Documento de identificação.
- II. Habilidação legal para o cargo exigida pelo Edital- Diploma, certificado, declaração de matrícula e/ou frequência.
- III. Declaração de tempo de serviço.

12.3.1.22. A classificação por titulação será realizada pelo servidor da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo ou do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal através de documentos originais e cópias apresentadas pelo candidato à vaga.

12.3.1.23. A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente à admissão, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, rescisão de contrato



de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

12.3.1.24. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação das vagas e data das chamadas, publicadas semanalmente no site do Município de Massaranduba.

12.4. CHAMADA DE VAGAS PARA OS DEMAIS CARGOS:

12.4.1. A convocação do candidato para os demais cargos desse processo seletivo poderá ocorrer preferencialmente por: telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp ou publicação no DOM. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez. Decorrido o prazo estabelecido no item seguinte, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Processo Seletivo e efetuada a convocação do próximo classificado.

12.4.2. Excepcionalmente, para os auxiliares de sala, será realizado chamada pública presencial no mês de janeiro de 2022, juntamente com a chamada dos professores, não havendo chamada pública suplementar, seguindo posteriormente a chamada como nos demais cargos desse processo.

12.4.3. O candidato convocado terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu interesse na vaga.

12.4.4. A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo/função e eliminação do Processo Seletivo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.

12.4.5. Os candidatos que não puderem se apresentar no ato da chamada para a escolha de vagas, poderão fazê-lo por representante munido de procuração, dando-lhes poderes para proceder a escolha de sua vaga.

12.4.6. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Massaranduba/SC convocará o próximo candidato classificado.

12.4.7. O candidato que, convocado para a contratação, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

12.4.8. O candidato será comunicado da vaga em horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Massaranduba.

12.5. AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E DESISTÊNCIA (para professores e auxiliares de sala)

12.5.1. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua carga horária, dentro do mesmo cargo, poderá ampliá-la, sem a necessidade de publicação da nova vaga, na sua Unidade Escolar, ou em outra Unidade Escolar, não podendo exceder a 8 (oito) horas diárias, e ser respeitado o horário de repouso.

12.5.2. Em caso de mais interessados em ampliar a carga horária, será respeitada a ordem de classificação do cargo.

12.5.3. Não será permitida a desistência da vaga para assumir outra na qual se candidatou, nem troca de Unidade Escolar, ressalvado o interesse público visando o bem do processo educativo, analisado e decidido pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

12.5.4. O candidato que escolher uma vaga e desistir será eliminado do cargo que desistiu do referido processo seletivo.



12.5.5. O candidato só poderá reduzir parcialmente a carga horária escolhida mediante abertura de protocolo se não prejudicar o processo educativo, analisado e decidido pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

12.5.6. O profissional contratado ficará vinculado à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, podendo ocorrer mudança de local de trabalho, alteração de carga horária ou rescisão, sempre que necessário e de interesse da administração ou no retorno do titular que estiver sendo substituído.

12.5.7. O candidato ao cargo de professor que deixar de assumir a vaga escolhida ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

12.6. NORMAS GERAIS PARA TODOS OS CANDIDATOS:

12.6.1. O servidor que pedir exoneração deverá formalizá-lo por escrito à Administração Pública Municipal na forma de aviso prévio, com antecedência de 30 dias.

12.6.2. A falta do aviso prévio por parte do servidor à Administração Pública Municipal o direito de descontar o salário correspondente ao prazo respectivo.

12.6.3. A Administração Pública poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

12.6.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

12.6.4.1. Tiver ocorrência no Conselho Tutelar, no Ministério Público ou na Vara da Infância.

12.6.4.2. Respondeu processo disciplinar no serviço público com punição.

12.6.4.3. Caso o candidato esteja respondendo processo disciplinar e tiver punição nesse processo mesmo depois de ser contratado, terá seu contrato rescindido.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogados uma única vez.

13.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

13.3. O candidato aprovado deverá manter seu endereço e os números de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.

13.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Massaranduba, obedecendo à ordem de classificação.

13.5. A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à Rhema Concursos Públicos Ltda, como Banca Executora e Banca Avaliadora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber e processar as inscrições;*
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas e avaliações de todas as etapas do certame;*



- d) Apreciar todos os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Responder, em conjunto com o Município de Massaranduba eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

- 14.2.** Em face da delegação de competência, a executora constituirá a Comissão de Avaliação para apreciar todos os requerimentos e recursos deste processo, sendo a fiscalização e supervisão do certame a cargo da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo 2021, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Massaranduba.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede do Município.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** 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.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo 2021 e da organizadora, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** Para fins de suporte ou auxílio acerca de qualquer demanda inerente ao evento, o candidato deverá acessar o sítio www.rhemaconcursos.com.br e utilizar a ferramenta “Fale Conosco”, indicando a opção “Outras Áreas, Assuntos ou Dúvidas”, selecionar na listagem apresentada o item “Município de Massaranduba/SC - Processo Seletivo n.º 26/2021”, preenchendo completamente o formulário disponível.
- 15.9.** O Município de Massaranduba e a organizadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo publicados em meio diverso aos previstos no **Item 2** deste Edital.
- 15.10.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.11.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à organizadora, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou



em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.

15.12. 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) *Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
- c) *For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
- d) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- e) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*

15.13. 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.

15.14. O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (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 em que o candidato com grau de parentesco estiver realizando a prova.*

15.15. 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.

15.16. Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a eliminação e a disponibilização, via Área do Candidato das provas, do espelho do cartão resposta e demais itens específicos e individuais do candidato, mantendo-se estes registros em "arquivo morto" e cópias de segurança de mídias eletrônicas, pelo período de validade do Processo Seletivo, incluindo eventuais prorrogações.

15.17. O visto ao caderno de provas deste certame, nas condições estabelecidas no Item 5.4 do edital se dará apenas durante o período destinado à interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, definido no **Anexo III** deste edital somente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova. Após este período e aos candidatos ausentes, não serão disponibilizadas vistas às provas.

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

15.19. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Impugnação ao Edital.*
- e) *Anexo V - Requerimento de Vaga Especial ou de Condições Especiais.*



**Estado de Santa Catarina
Município de Massaranduba
Processo Seletivo n.º 26/2021
Publicação Legal: Edital de Abertura**

- f) Anexo VI - Requerimento de Condição de Jurado.*
- g) Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- h) Anexo VIII - Itens e Regras da Prova Prática (Servente).*
- i) Anexo IX - Itens e Regras da Prova Prática (Motoristas).*
- j) Anexo X - Termo de Desistência.*

15.20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Massaranduba/SC, 29 de outubro de 2021.

ARMINDO SESAR TASSI
Prefeito do Município de Massaranduba



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoépia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hifen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Síncronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO)

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º graus. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (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 Massaranduba. Todo conteúdo do sítio: massaranduba.atende.net. História do Brasil e História de Santa Catarina. Conteúdo dos sites www.cidades.ibge.gov.br e www.sc.gov.br/conhecasc/municípios-de-sc relativo ao Município de Massaranduba/SC. Lei Orgânica do Município.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

00 – Conteúdo Específico (comum aos cargos do Magistério: Cargos 01 a 11)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo-Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 01)

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. 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. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursors e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Arte (Cargo 02)

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 sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia



e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Ciências (Cargo 03)

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, potência 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; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Física (Cargo 04)

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. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Infantil (Cargo 05)

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/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. 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. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.



Professor de Geografia (Cargo 06)

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. 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. 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 Europeia, 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. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de História (Cargo 07)

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 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. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês (Cargo 08)

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 Genitivo 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. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Língua Portuguesa (Cargo 09)

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílaba; 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. Replica-se também todo o conteúdo programático de língua portuguesa destinada ao conhecimento geral para cargos de nível superior. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Matemática (Cargo 10)

Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 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. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Ensino Religioso (Cargo 11)

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 transcendentes nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Psicopedagogo (Cargo 12)

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Psicólogo (Cargo 13)

Psicologia: Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista. Testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de



avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Qualidade de vida no trabalho. Saúde coletiva: políticas de saúde mental. Saúde mental e trabalho. Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Assistente Social (Cargo 14)

Serviço Social: Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. A dimensão política da prática profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento estratégico e participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Processos de trabalho do Serviço Social. A questão social no Brasil e o Serviço Social. Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea. Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais. Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção. Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos. A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares. Legislação e Políticas de Saúde: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990). Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006). Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Fonoaudiólogo (Cargo 15)

Fonoaudiologia Básica: Desenvolvimento Global da Criança - Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orotáctil - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo na Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e aperfeiçoem o processo de ensino e aprendizagem. Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. Observações, triagens e avaliações fonoaudiológicas. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Reforma



Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Sala (Cargo 16)

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Auxiliar Administrativo (Cargo 17)

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções e bases de arquivamento físico e eletrônico de documentos. Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal nº 12.682/2012 e Decreto Federal nº 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor (Cargo 18)

Direito do Consumidor. Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. Decretos. Decreto no 2.181, de 20 de março de 1997. Decreto no 5.903, de 20 de setembro de 2006. Decreto no 6.523, de 31 de julho de 2008. Leis federais. Lei no 7.347, de 24 de julho de 1985. Lei no 10.962, de 11 de outubro de 2004. Leis Estaduais de Defesa do Consumidor. Leis Municipais de Defesa do Consumidor. Atos administrativos de uso mais frequente. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas e relações públicas. Hierarquia e autoridade. Liderança. Grupos de trabalho. Gestão da qualidade. Arquivo e sua documentação, organização de um arquivo, técnicas e métodos de arquivamento, modelos de arquivos e tipos de pastas e arquivamento de registros informatizados. Procedimentos para protocolo e tramitação de documentos. Noções de uso de equipamentos de escritório. Serviços cartoriais e bancários. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



Servente (Cargo 19)

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Motorista (Caminhão) (Cargo 20)

Motorista de Ônibus (Cargo 21)

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Estagiário - Ensino Médio (Cargo 22)

INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows 10 e Windows 11. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Microsoft Edge versão 92 ou superior. 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. GEOGRAFIA: 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. 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. 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



Estado de Santa Catarina
Município de Massaranduba
Processo Seletivo n.º 26/2021
Publicação Legal: Edital de Abertura

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 Europeia, 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.

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 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.



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Cargo 01)

Professor de Arte (Cargo 02)

Professor de Ciências (Cargo 03)

Professor de Educação Física (Cargo 04)

Professor de Educação Infantil (Cargo 05)

Professor de Geografia (Cargo 06)

Professor de História (Cargo 07)

Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês (Cargo 08)

Professor de Língua Portuguesa (Cargo 09)

Professor de Matemática (Cargo 10)

Professor de Ensino Religioso (Cargo 11)

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógica da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, freqüência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal. Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

Psicopedagogo (Cargo 12)

Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem. Ajudar os professores, auxiliando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para que os alunos possam entender melhor as aulas. Orientar os professores na melhor forma de ajudar, em sala de aula, aquele aluno com dificuldades de aprendizagem. Possibilitar uma intervenção psicopedagógica visando à solução de problemas de aprendizagem em espaços institucionais. Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem. Mobilizar a equipe escolar para a construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem de forma a evitar comprometimentos. Avaliar o aluno e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-lo em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades, encaminhando-o, por meio de um relatório, quando necessário, para outros profissionais, com o intuito de favorecer o desenvolvimento da potencialização humana no processo de aquisição do saber. Contribuir auxiliando educadores a aprofundarem seus conhecimentos sobre as teorias do ensino-aprendizagem e as



recentes contribuições de diversas áreas do conhecimento, redefinindo-as e sintetizando-as numa ação educativa. Auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir. Participar do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos. Auxiliar a direção da escola para que os profissionais da instituição possam ter um bom relacionamento entre si. Participar em reuniões de pais, esclarecendo o desenvolvimento dos filhos; em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; na escola como um todo, acompanhando a relação professor e aluno, aluno e aluno, aluno que vem de outra escola, sugerindo atividades, buscando estratégias e apoio. Intervir junto à família das crianças que apresentam dificuldades na aprendizagem para tomar conhecimento de informações sobre a sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social. Conversar com os pais para fornecer orientações. Conversar com a criança ou adolescente quando este precisar de orientação. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal.

Psicólogo (Cargo 13)

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos, atendimento psicoterápico, avaliação psicológica através de testes específicos, entrevistas com pais para posterior orientação, orientação grupal com pais, orientação e apoio psicopedagógico aos professores, terapia com alunos e outros serviços da área. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Promover a correção de distúrbios psíquicos; Elaborar e aplicar testes utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos; Participar na elaboração de análises ocupacionais; Participar do processo de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; Pode especializar-se em determinado campo da psicologia e ser designado de acordo com a sua especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; Realizar atividades educativas coletivas; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Assistente Social (Cargo 14)

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas dos segmentos em situação de vulnerabilidade social. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Identificar e conhecer a realidade social em que vai atuar; Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos no estudo sócio-econômico realizado; Propor programas a serem executados na área social; Relacionar e conhecer a rede de serviços sociais existentes na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder o estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para a questão social identificada; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade; Realizar atividade multidisciplinares, socioeducativas com a comunidade; Participar de programas de socorro a população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; Realizar trabalhos de grupos com os segmentos em situação de vulnerabilidade social; Programar, administrar, executar e repassar os serviços sociais assegurados institucionalmente; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Liberdade



na realização de seus estudos e pesquisas, resguardados os direitos de participação de indivíduos ou grupos envolvidos em seus trabalhos. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Fonoaudiólogo (Cargo 15)

ATRIBUIÇÕES: Atuar nas atividades específicas de fonoaudiologia, tratando e orientando os pacientes em relação a seus aspectos patológicos na voz, fala, audição e na linguagem oral e gráfica. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Avaliar o quadro e prescrever a terapêutica adequada ao caso; Prestar orientações gerais sobre a promoção a saúde a pacientes e familiares; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Cumprir normas e regulamentos da Secretaria de Saúde; Encaminhar para outras especialidades os casos que exigem maior complexidade de avaliação; Utilizar instrumentos e meios pertencentes a atividade para efetuar avaliação nos aspectos patológicos manifestados na voz, fala, audição, linguagem oral e gráfica; Efetuar tratamentos e acompanhamento as pacientes; Solicitar o acompanhamento por outras especialidades ao paciente durante o período de tratamento; Executar avaliações e terapias individuais ou coletivas conforme o caso; Efetuar relatórios de desenvolvimentos para as escolas e para a Secretaria de Saúde; Efetuar palestras educativas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Realizar atividades educativas coletivas; Realizar atendimento a grupos específicos visando a promoção da saúde e prevenção de agravos; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Auxiliar de Sala (Cargo 16)

Auxiliar a Instituição no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação, lazer e saúde, desenvolvendo brincadeiras educativas, estimulando seu aprimoramento psicomotor e sua formação integral; Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial; Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão; Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição; Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste; Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados; Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene; Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança; Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura; Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios; Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança; Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores; Efetivar o lúdico e o faz-de-conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias; Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados; Oferecer frequentemente água e demais líquidos; buscando manter a hidratação constante da criança; Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa; Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças; Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque; Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características; Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros; Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis; Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças; Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação; Auxiliar na organização e funcionamento da instituição; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças e confecção de materiais; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a controladoria municipal.



Auxiliar Administrativo (Cargo 17)

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços qualificados de escritório, desenvolvendo uma ou mais etapas de procedimentos administrativos nas áreas de pessoal, suprimentos, material, trabalhos de recepção ao público, arquivos e protocolo de correspondências, bem como tarefas auxiliares de escritório e secretarias, envolvendo registros, preenchimento de fichas, conferência, lançamento, cálculo e levantamento simples, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da Prefeitura. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Digitar os serviços necessários à unidade administrativa; Preencher requisições e formulários; Emitir as guias de tramitação de processos e documentos; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios pré-estabelecidos; Receber e distribuir correspondências; Dar informações de rotina; Receber e transmitir mensagens telefônicas; Coletar dados referentes a atividades mensuráveis; Efetuar cálculo simples; Controlar as requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outras; Executar a distribuição de material requisitado; Controlar entrega e saída de documentos; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor (Cargo 18)

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e/ou auxiliar no preenchimento de impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo; Observar procedimentos legais para abertura de CIP e Reclamatória; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios; operar computadores; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância às regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

Servente (Cargo 19)

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, merendeira, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e/ou carrinhos; Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda, ou envio ao setor competente; Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Atender a Prefeitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa; Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas; Fazer o controle do material existente, relacionado as peças e suas respectivas quantidades; Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; Operar com aparelhos elétricos utilizados no Serviço de Alimentação, obedecendo instruções de uso; Servir refeições nas mesas; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. Realizar retirada de lixo contaminado com EPI – Equipamento de Proteção Individual; Realizar Lavagem de Roupas contaminadas EPI – Equipamento de Proteção Individual; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Motorista (Caminhão) (Cargo 20)

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e ônibus, utilizados no transporte de cargas e pessoas em geral, de acordo com itinerário e instruções específicas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo. **ATIVIDADES TÍPICAS:** Vistoriar o veículo, verificando estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; Testar os freios e a parte elétrica; Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as



normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Motorista de Ônibus (Cargo 21)

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e conservar caminhões e ônibus, utilizados no transporte de cargas e pessoas em geral, de acordo com itinerário e instruções específicas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo. ATIVIDADES TÍPICAS: Vistoriar o veículo, verificando estado dos pneus nível de combustível, óleo e água; Testar os freios e a parte elétrica; Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; Efetuar reparos de emergência no veículo; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

Estagiário - Ensino Médio (Cargo 22)

Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio; Efetuar o registro de frequência; Nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada; Comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio; Comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso; Ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente; Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio; Ser assíduo e pontual; Exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio; Guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres; Manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho; Zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público.



ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO N.º 26/2021

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

DATA PREVISTA	ATO
29/10/2021	Publicação do Edital.
03/11/2021	Prazo para contestação do Edital
04/11/2021	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
29/10/2021 - 08h00min à 29/11/2021 - 17h00min	PRAZO ESTABELECIDO PARA: <ul style="list-style-type: none">Realizar as Inscrições.Protocolar os Requerimentos de: Vaga Especial, Condição Especial de Prova, Condição de Jurado e/ou Análise de Títulos e Tempo de Serviço.
29/11/2021	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
Até 19/11/2021 as 17h00min	Prazo para protocolar o Requerimento de Isenção.
23/11/2021 até as 23h59min	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
24/11/2021	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
26/11/2021	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
30/11/2021 até as 23h59min	Publicação dos seguintes atos: <ul style="list-style-type: none">Relação Provisória de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PCD, Condições Especiais de Prova e Condição de Jurado).
01/12/2021 - 08h00min à 02/12/2021 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, contra o indeferimento de inscrição para vaga especial e contra o indeferimento da condição de jurado.
06/12/2021 até as 23h59min	Publicação dos seguintes atos: <ul style="list-style-type: none">Relação Final de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PCD e Condições Especiais de Prova).Convocação da Prova Objetiva e da Prova Prática.Divulgação dos Locais e Horários de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
12/12/2021	Data Provável da Prova Escrita e da Prova Prática
13/12/2021 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
13/12/2021 - 08h00min à 14/12/2021 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
Até 22/12/2021 as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória com o resultado da prova prática e de títulos e tempo de serviço.
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	Prazo destinado para apresentação de recursos contra o resultado da: <ul style="list-style-type: none">Classificação Provisória.Prova Prática.Prova de Títulos e Tempo de Serviço.
Até dois dias úteis após o encerramento dos recursos.	Resultado final do Processo Seletivo n.º 26/2021.

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação da pandemia da COVID-19 e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo ou da Comissão Avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1. Para efetuar a impugnação de itens do edital, o candidato deve efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no **Item 11.3** deste edital.

À

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo n.º 26/2021
MASSARANDUBA/SC

Nome do Candidato:

Número da Inscrição:

Cargo:

Marque o Tipo Correspondente:

Itens do Edital

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

Massaranduba/SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO V - REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 26/2021 do Município de Massaranduba, vem respeitosamente requer: (Assinale a sua opção)

<input type="checkbox"/> Vaga para Portadores de Necessidades Especiais
Deficiência: _____
CID n.º: _____
Médico: _____ CRM: _____

<input type="checkbox"/> Condição Especial para a Realização de Provas
a) <input type="checkbox"/> Prova Ampliada Especificar: () Fonte Arial 16 pontos ou () Fonte Arial 20 pontos
b) <input type="checkbox"/> Sala Especial Especificar: _____
c) <input type="checkbox"/> Leitura de Prova Especificar: _____
d) <input type="checkbox"/> Amamentação Nome do Acompanhante: _____
e) <input type="checkbox"/> Outra Necessidade Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 26/2021 do Município de Massaranduba, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 26/2021 do Município de Massaranduba, vem requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme Item 4 deste Edital:

DOADOR DE SANGUE

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

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Anexar: *Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

Declaro estar ciente que se beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição e vier a faltar em qualquer das etapas do certame, deverei justificar a ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa, sendo que a não justificativa da ausência importará no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal, estando sujeito aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VIII - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Servente)

- 1.1.** A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo II**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2.** O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3.** Para a realização da prova prática os candidatos ao cargo de **Servente (Cargo 21)** devem apresentar documento oficial com foto. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.4.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Massaranduba/SC ou da organizadora, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.5.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 2 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.6.** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7.** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8.** A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes à cada cargo.
- 1.9.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
 - I. Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:**
 - Item 01 (-0,25);
 - Item 02 (-0,25);
 - Item 03 (-0,25);
 - Item 04 (-0,25);
 - II. Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**
 - Item 01 (-0,50);
 - Item 02 (-0,50);
 - Item 03 (-0,50);
 - Item 04 (-1,00);



III. Execução da tarefa proposta:

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);
- Item 05 (-1,00);
- Item 06 (-1,00);
- Item 07 (-2,00);

1.10. Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:

- a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
- b) Técnica/Aptidão/Eficiência.



ANEXO IX - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Motoristas)

- 1.1.** A prova prática de condutor consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas “**perdas de pontos**”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.
- 1.2.** O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3.** Para a realização da prova prática os candidatos aos cargos de **Motorista (Caminhão) (Cargo 20)** e **Motorista de Ônibus (Cargo 21)** devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.4.** Os candidatos serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso, com os mesmos procedimentos de prova previstos no item 5 deste edital.
- 1.5.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Massaranduba/SC ou da organizadora, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.6.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de nodo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.7.** Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.
- 1.8.** O candidato que extrapolará o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.9.** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.10.** A prova prática do **Motorista de Caminhão (Cargo 20)** e do **Motorista de Ônibus (Cargo 21)**, constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:



Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):

- a) Avançar a via preferencial.
- b) Entrar na contramão de direção.
- c) Exceder a velocidade indicada para a via.
- d) Avançar sobre o meio-fio.
- e) Provocar acidente durante a realização do exame.
- f) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
- b) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- c) Utilizar o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo, em relação ao motorista e todos os passageiros.
- d) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção/faixa.
- e) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente.
- g) Perda do controle da direção do veículo em movimento.
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- d) Fazer conversão incorretamente.
- e) Desengrenar o veículo nos declives.
- f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em neutro (ponto morto).
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- c) Deixar de ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- f) Dar a partida no veículo com a engrenagem de tração ligada.
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em neutro (ponto morto).
- h) Deixar de acender corretamente as luzes do veículo (luz baixa).
- i) Deixar de abrir corretamente as portas do veículo (somente para ônibus).
- j) Cometer qualquer outra infração de natureza leve ou deixar de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova.

A perda de pontos dos itens “Faltas Graves”, “Faltas Médias” e “Faltas Leves” é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorram no trajeto designado para avaliação.



ANEXO X - TERMO DE DESISTÊNCIA

_____, portador (a) do R.G. nº _____ e
CPF nº _____, residente na _____,
nº _____, bairro _____, na cidade de _____,
Estado de Santa Catarina, classificado em ____º lugar no Processo Seletivo nº _____,
declaro a desistência da(s) vaga(s) oferecida no cargo de
_____, no local de trabalho (descrever o nome das Escolas,
CEIs, Prefeitura, Unidade de Saúde, Secretarias) _____, com
carga horária de _____ semanais, com jornada diária das ____ h ____ min às ____ h ____ min e
das ____ h ____ min às ____ h ____ min, venho manifestar de livre e espontânea vontade a
desistência de assumi-lo neste momento. Estou ciente de que minha nomeação poderá ou não
se efetivar no período de vigência do referido Processo Seletivo.

Massaranduba/SC, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)