EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2018

(consolidado com a(s) retificação(ões): 01)

O Município de **MORRO DA FUMAÇA**, 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**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal n.º 009/2011, Lei Complementar Municipal n.º 028/2014, demais legislações atinentes, todas considerando suas alterações posteriores, e de acordo com as seguintes disposições deste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico http://www.nbsprovas.com.br e e-mail: morrodafumaca@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e da Comissão Examinadora, do referido Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova de títulos e tempo de serviço, diferenciada 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:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
01	**Professor de Educação Infantil**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
02	**Professor de Anos Iniciais (1º ao 5º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
03	**Professor de Língua Portuguesa (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Língua Portuguesa. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
04	**Professor de Matemática (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Matemática. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Matemática ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
~~05~~	~~**Professor de Educação Física (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**~~	~~**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Educação Física. **2. Não Habilitado:** Bacharel em Educação Física ou Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Educação Física.~~	~~CR~~	-	~~Até 40h~~	~~Vide Item 1.3.2~~	~~O, T~~

05	**Professor de Educação Física (Educação Infantil ao 9º ano)** (Redação dada com a Retificação 01)	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Educação Física. **2. Não Habilitado:** Bacharel em Educação Física ou Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Educação Física.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
06	**Professor de História (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em História. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em História ou áreas afins.	CR		Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
07	**Professor de Geografia (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Geografia. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Plena Geografia ou áreas afins.	1 + CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
08	**Professor de Ensino Religioso (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Ensino Religioso. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
~~10~~	~~**Professor de Inglês (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**~~	~~**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Inglês. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Inglês ou áreas afins.~~	~~CR~~	~~-~~	~~Até 40h~~	~~Vide Item 1.3.2~~	~~O, T~~
10	**Professor de Inglês (Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano)** (Redação dada com a Retificação 01)	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Inglês. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Inglês ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
11	**Professor de Ciências (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Ciências. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Plena Ciências ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
~~12~~	~~**Professor de Arte (Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano)**~~	~~**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Arte. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Arte ou áreas afins.~~	~~CR~~	~~-~~	~~Até 40h~~	~~Vide Item 1.3.2~~	~~O, T~~
12	**Professor de Arte (Educação Infantil ao 9º ano)** (Redação dada com a Retificação 01)	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura Plena em Arte. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura Plena em Arte ou áreas afins.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
13	**Professor de Educação Especial: AEE**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura em Plena Educação Especial ou Pedagogia com complementação em Educação Especial. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Plena Educação Especial **ou** Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura Plena em Educação Especial.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T

14	**Professor de Educação Especial: Libras**	**1. Habilitado (Nível Superior):** Licenciatura em Plena Educação Especial ou Pedagogia com complementação em Educação Especial. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 4ª Fase de Licenciatura em Plena Educação Especial **ou** Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura Plena em Educação Especial.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
15	**Coordenador Pedagógico**	Ensino superior completo em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	3.367,63	O, T
16	**Psicopedagogo**	Curso superior em Pedagogia ou Psicologia, com especialização em Psicopedagogia Escolar ou curso superior em Psicopedagogia com, no mínimo, 200 horas de capacitação em Psicopedagogia. Registro no órgão competente.	CR	-	Até 40h	3.367,63	O, T
17	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Médio Completo.	CR	-	40h	1.762,21	O
~~18~~	~~**Auxiliar de Ensino**~~	~~Ensino Médio em Magistério ou Certidão de Frequência em curso superior de licenciatura plena a partir da 5ª fase.~~	~~CR~~	~~-~~	~~Até 40h~~	~~1.762,21~~	~~O~~
18	**Auxiliar de Ensino** (Redação dada com a Retificação 01)	Ensino Médio Completo ou Ensino Médio em Magistério ou Certidão de Frequência em curso superior de licenciatura plena a partir da 5ª fase.	CR	-	Até 40h	1.762,21	O
~~19~~	~~**Zelador Escolar**~~	~~Ensino Fundamental Completo.~~	~~CR~~	~~-~~	~~40h~~	~~1.202,16~~	~~O~~
19	**Zelador Escolar** (Redação dada com a Retificação 01)	Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série).	CR	-	40h	1.202,16	O
20	**Nutricionista**	Ensino superior na área, com registro no conselho de classe da categoria – CRN.	CR	-	Até 40h	3.367,63	O
21	**Psicólogo**	Ensino superior na área, com registro no conselho de classe da categoria – CRP.	CR	-	Até 40h	3.367,63	O

1.3.1. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "O"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "T"**: Aplicação de Prova de Títulos e Tempo de Serviço, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.

1.3.2. Em relação aos cargos de Professores (Cargos 1 a 14), 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**
	Até 40h
Habilitado Nível Superior	R$ 2.455,36
Não Habilitado	R$ 1.964,28
Regência de Classe	20%

1.3.3. Em relação às remunerações do Professor, registra-se que está incluída a regência de classe e Prêmio Assiduidade. O vencimento é proporcional à carga horária estabelecida, que poderá ser de 05 à 40 horas.

1.3.4. 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. Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação aos cargos do Item 1.3:

1.4.1. **HABILITADO (Nível Superior)**: 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.

1.3.1. **NÃO HABILITADO**: Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao último semestre/fase cursado em 2018, relativo a curso da área de inscrição do candidato.

1.3.2. 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 1.4.1, deverá se inscrever como "não habilitado", sob pena de indeferimento de sua inscrição. No momento de sua convocação, em se comprovando sua habilitação, perceberá os vencimentos de profissional habilitado.

1.3.3. Para fins de ordem de contratação de Professores (Cargos 1 a 14), primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS (Nível Superior), esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.

1.6. 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.

1.7. Os valores para inscrição no Processo Seletivo nº 03/2018, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R$ 30,00 (trinta reais) para os cargos públicos de Nível Médio, Técnico ou Superior;**
- **R$ 20,00 (vinte reais) para os cargos públicos de Nível Fundamental.**

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 03/2018, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: site do município www.morrodafumaca.sc.gov.br, no mural do Paço Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, bem como no site www.nbsprovas.com.br.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.morrodafumaca.sc.gov.br, 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 efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Morro da Fumaça, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do Processo Seletivo nº 03/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos 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 convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.

3.4. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

3.4.1. **VIA INTERNET**: através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

3.4.1.2. Localizar, no *site*, o "link" correlato ao Processo Seletivo do Município de Morro da Fumaça;

3.4.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.4.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;

3.4.1.5. 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.

3.5. **Cada candidato poderá inscrever-se para até dois dos cargos previstos no presente Processo Seletivo, desde que preencha os requisitos de habilitação para ambos os cargos.**

3.5.1. O candidato que se inscrever em dois cargos, receberá uma prova adicional, com as questões específicas do cargo selecionado, sendo estas distintas entre os cargos escolhidos, sendo consideradas as questões de conhecimentos gerais, replicadas para os dois cargos, salva se de níveis distintos. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo de dois 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).

3.5.2. O candidato deverá efetuar o pagamento de cada uma das inscrições que realizar, ou seja, se inscrevendo nos dois cargos, deverá pagar as duas taxas de inscrição para confirmar as suas provas.

3.6. O candidato que se inscrever em mais cargos que os permitidos nos itens anteriores, 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).

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.8.1. 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**.

3.8.2. A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de Morro da Fumaça** não se responsabilizam por boletos clonados, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto é da **CAIXA** cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja **104**.

3.8.3. Após realizado o pagamento, não é permitida troca de cargos da inscrição paga, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.

3.9. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.9.1. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

3.9.2. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.9.3. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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.

3.9.6. 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.nbsprovas.com.br.

3.10. 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".

3.10.1. 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.

3.11. Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a "Ficha de Inscrição", disponibilizada no site www.nbsprovas.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 Inscrito", disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.

3.11.1. Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na "Área do Candidato", no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.

3.12. 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.

3.13. 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 em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

3.14. A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de Morro da Fumaça** 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.

3.15. 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 faz cabível.

3.16. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.17. 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.

3.18. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

3.19. O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.

3.20. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

4.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.

4.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3. Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II**

indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

4.4. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4.5. 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.

4.6. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2.

5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.

5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.

5.4. 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.

5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

5.6. 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, retrato, filiação e assinatura.

b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.

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 está 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 digitais, agendas eletrônicas, *pagers*, 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 medica 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, *pagers* 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 NBS Serviços Especializados Eireli, 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 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 é restrito aos candidatos em prova, 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 NBS Serviços Especializados Eireli e o

Município de Morro da Fumaça não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos 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 cedidas.

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

5.22. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos **obterem nota superior a ZERO**.

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **20 (vinte)** 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**
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,45	4,50
Valor total da prova escrita:			**10,00**

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

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

a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.2.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como "rascunho", utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.2.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

6.2.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.

6.2.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

6.3. <u>DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO:</u>

6.3.1. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova "T" e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

Item	PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO		
	FORMAÇÃO	**Pontos por Título**	**Pontuação Máxima**
A	Doutorado	2,00 pontos	2,00
	Mestrado	1,50 pontos	
	Pós-Graduação (na Área Concluída)	1,00 pontos	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, realizados entre janeiro de 2015 a agosto de 2018, sendo considerados apenas os cursos presenciais.	0,10 para cada 10 horas concluídas. **O limite de horas a ser validado é de até 80h.**	0,80
C	Tempo de Serviço na Área Educacional	0,02 a cada ano de efetivo exercício na função pretendida (máximo de 10 anos), com data limite de 31/08/2018.	0,20

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 a 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.

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 não conste as disciplinas e carga horária, poderá 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. Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

6.3.7. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no Item 6.3.1.

6.3.8. **A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".**

6.3.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1 do edital.

1.1.1. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

CLASSIFICAÇÃO = NPE + NPTS

Onde: NPE = Nota da Prova Escrita; NPTS = Nota da Prova de Títulos e Serviço

6.3.11. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

6.3.12. **PARA A APRESENTAÇÃO FÍSICA (ENVIO VIA SEDEX)** – Itens 6.3.13 à 6.3.21:

6.3.13. Preencher Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (**Anexo VII deste Edital**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. Este requerimento deve ser preenchido via editor de textos eletrônico (Word ou similar), sendo disponibilizado o formulário editável na Área do Candidato.

6.3.14. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS (frente e verso), preenchendo e assinando Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (**Anexo VII deste Edital**), listando cada documento submetido à análise de forma individual (uma linha por título).

6.3.15. Devem ser preenchidas todas as informações do título, solicitadas no formulário de análise de títulos (ordem, instituição, cidade, carga horária e ano de conclusão), sendo ignorados e não pontuados os títulos que divergirem da relação apresentada no Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço.

6.3.16. 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. **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**.

6.3.17. Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,..5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

6.3.18. Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO** e **CARGO**, juntamente com o "comprovante

provisório de inscrição", emitido na "Área do Candidato", após a efetivação da sua inscrição.

6.3.19. O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.

6.3.20. **O envio de documentos deve ser limitado aos dispostos na prova de títulos, não sendo necessário o envio de nenhum outro documento (identidade, documentos de habilitação ao cargo, comprovantes de endereço, etc.).**

6.3.21. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do requerimento de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.

6.3.22. **PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)** – Itens 6.3.23 à 6.3.32:

6.3.23. Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.nbsprovas.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Títulos".

6.3.24. 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 o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

6.3.25. 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;
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;
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) Certidões de Tempo de Serviço que contém diversos períodos (admissão e demissão) e no formulário eletrônico seja informado período contínuo;

l) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

6.3.26. Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

6.3.27. 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.

6.3.28. Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado, em especial às informações da Instituição, Carga Horária e Conclusão do Curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.

6.3.29. O envio eletrônico dos títulos, dispensa o preenchimento do **Anexo VII** deste edital, sendo suas informações supridas pelo preenchimento do anexo eletrônico, junto ao *login* na Área do Candidato.

6.3.30. Os títulos por meio eletrônico devem ser apresentados até a data e hora previstas para o término das inscrições. Encerrando as inscrições também se encerra o envio dos títulos eletrônicos.

6.3.31. 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.

6.3.32. 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. **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**.

6.3.33. Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo, deverá apresentar os documentos da prova de títulos de forma individual, ou seja, uma apresentação para cada cargo, tanto na forma de apresentação física, como na eletrônica. Não serão replicados documentos/arquivos de um cargo para outro, pela banca de análise.

6.3.34. O resultado da análise de títulos, seja da apresentação física ou eletrônica, 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.

6.3.35. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 10 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.

6.3.36. 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.

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 Nº 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:

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

7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.

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

8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;
c) Desistir formalmente da vaga.

8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Morro da Fumaça, obedecendo à ordem de classificação.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos *sites* www.morrodafumaca.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.

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. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;

9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.

9.5. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

9.6. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.9. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.

9.11. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:

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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
   a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
   b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
   c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
   d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
   e) Acima de 91 - dB - surdez profunda; e
   f) Anacusia;

III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;

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 da comunidade;
   e) Saúde e segurança;
   f) Habilidades acadêmicas;
   g) Lazer; e
   h) Trabalho;
   i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

9.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

9.13. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais 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.

9.14. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
   a) Às disposições deste Edital;

b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova, ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
d) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
e) Ao Resultado da Prova de Títulos;
f) Ao Resultado da Classificação Provisória.

10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea "d"**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea "d" do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:

1) Nome do candidato;
2) Número de inscrição;
3) Número do documento de identidade;
4) Cargo para o qual se inscreveu;
5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
7) Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;
8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

10.3.1. Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.

10.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

10.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

10.3.4. A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea "e" do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.3.5. Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) â (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.

10.4. O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.

10.5. Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.

10.6. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.

10.7. As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.

10.8. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital serão indeferidos sem julgamento de mérito e aqueles interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.

10.9. A Comissão Municipal de Fiscalização de Seletivos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

11.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

a) A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
e) Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
f) O Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço;

11.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas "a" a "d" do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Processo Seletivo do Município de Morro da Fumaça
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

11.2.1. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

11.3. Os recursos, previstos na alínea "e" e o requerimento previsto na alínea "f", ambos do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

11.3.1. Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, através da "Área do Candidato", em ambiente restrito, na opção "Recursos" (alínea "e") ou "Envio da Prova de Títulos" (alínea "f"), preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário; ou

11.3.2. Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Processo Seletivo do Município de Morro da Fumaça
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder

Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

11.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será 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.

11.5. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.

11.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Morro da Fumaça não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.

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

11.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa 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:

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 da Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça;

12.2.4. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
e) Carteira de Reservista ou equivalente (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) Certidão de nascimento;
i) Certidão de casamento ou união estável;
j) PIS/PASEP (frente e verso);
k) Número da conta corrente no Banco Bradesco;
l) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
m) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
n) Carteira de Trabalho;
o) Comprovante de endereço;
p) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
q) Demais documento que o município vier a exigir.
r) Certidão negativa criminal (Fórum)

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

12.2.8. Opcionalmente, o candidato convocado para a admissão, poderá requerer a sua reclassificação no Processo Seletivo, passando a figurar na última colocação em sua vaga. Este procedimento poderá ser realizado uma única vez, dentro do prazo de validade deste certame.

12.2.9. Este requerimento deverá ser dirigido ao setor competente na Prefeitura de Morro da Fumaça, devendo ser efetuado no prazo determinado para a sua convocação. Passado este prazo, não se apresentando para assumir a vaga ou mesmo não requerendo sua reclassificação, será considerada desistência tácita, incorrendo em eliminação do presente certame.

12.3. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Morro da Fumaça/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica.

12.5. DA OFERTA DE VAGAS PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL:

12.5.1. A escolha de vagas obedecerá rigorosamente à classificação, de acordo com o horário, data e local a serem divulgados pela Secretaria de Educação e Cultura.

12.5.2. Os quadros das vagas a serem ofertadas serão publicados com pelo menos um dia de antecedência.

12.5.3. Os quadros de vagas ofertadas seguem programação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a realidade e necessidade de atendimento da demanda das escolas municipais, e, portanto, não poderão ser alterados para atender eventual interesse dos candidatos.

12.5.4. No momento da oferta de vagas o candidato deverá apresentar comprovantes de Habilitação/Escolaridade exigidos no item 1.3. A não apresentação de cópia acompanhada pelo original, implica em desclassificação do Processo Seletivo.

12.5.5. O candidato do magistério que escolheu vaga terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de escolha para entregar o restante da documentação exigida no item 12.3.6, no Departamento de Pessoal e assumir o cargo.

12.5.6. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato (a), e em caso de possível não comparecimento poderá ser efetuada por outra pessoa, munida de procuração registrada em cartório.

12.5.7. O candidato deverá escolher a vaga existente na sua totalidade de carga horária, não podendo a mesma ser dividida.

12.5.8. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha da vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

12.5.9. O candidato que escolheu a vaga e não assumiu no tempo estipulado pela Secretaria de Educação será considerado desistente do processo seletivo.

12.5.10. Depois de efetivada a escolha de vagas, não será permitido ao (à) candidato (a) fazer a troca de período (matutino/vespertino) ou segmento (Auxiliar de ensino/ Educação Infantil/Anos Iniciais/Anos Finais), salvo nos casos de interesse e necessidade da Secretaria de Educação.

12.5.11. O profissional contratado ficará vinculado a Secretaria Municipal de Educação, onde poderá ocorrer mudança de local de trabalho e alteração da jornada de trabalho, sempre que necessário.

12.5.12. O candidato que optou pela inscrição em dois segmentos, deverá optar no momento da escolha por um. Sendo que continuará na ordem de classificação aguardando o término das duas listas de candidatos para uma provável chamada, sempre em conformidade com as necessidades surgidas no decorrer do ano letivo de 2019.

12.6. DAS VAGAS ABERTAS NO DECURSO DO ANO LETIVO DE 2019:

12.6.1. Para as vagas do magistério abertas no decurso do ano letivo de 2019, não haverá oferta de vagas, sendo seguidas as regras de chamamento definidas a partir do próximo item.

12.6.2. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital poderá requerer a sua reclassificação no Processo Seletivo, passando a figurar na última colocação em sua vaga.

12.6.3. Este requerimento deverá ser dirigido ao setor competente na Secretaria de Educação, devendo ser efetuado no prazo determinado para a sua convocação. Passado este prazo, não se apresentando para assumir a vaga ou mesmo não requerendo sua reclassificação, será considerada desistência tácita, incorrendo em eliminação do presente certame.

12.6.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica.

12.6.5. Será de responsabilidade do(a) candidato(a) a sua não localização (mudança do número do telefone, não receber recados, não informar o DDD quando diferente de 48, etc.) passando, então, para o final da listagem.

12.6.6. A não localização do(a) candidato(a) por telefone (até 3 tentativas) no momento da chamada via telefone (telefone desligado, fora da área), implicará no preenchimento da vaga pelo(a)candidato(a) seguinte que for localizado, ficando assim aguardando uma nova vaga.

12.6.7. O candidato convocado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de ciência da convocação para entregar a documentação exigida no Serviço de Pessoal e assumir o cargo.

12.6.8. A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo/função, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo, com ressalva ao pedido de reclassificação.

12.7. **O candidato que venha a romper o contrato durante o ano letivo de 2019 deverá fazê-lo de forma integral, ou seja, toda a carga horária assumida, sendo vedado desligamento parcial ou apenas de determinada carga horária.**

12.8. A não apresentação da documentação estabelecida no item 12.3, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Prazo de validade deste Processo Seletivo é de 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 prorrogado uma única vez, por igual período.

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. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura 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 NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora 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 escritas/objetivas;
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 Morro da Fumaça eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Morro da Fumaça.

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 junto à Secretaria Municipal de Educação de Morro da Fumaça/SC.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão 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 de Fiscalização do Processo Seletivo do Município de Morro da Fumaça e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.

15.8. O Município de Morro da Fumaça e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.

15.9. 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.

15.10. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: morrodafumaca@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Processo Seletivo.

15.11. 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;

15.12. 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.

15.13. 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 ou em ala em que estiver realizando a prova.*

15.14. 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.

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

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
g) *Anexo VII – Requerimento de Análise de Títulos.*

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

Morro da Fumaça/SC, 09 de outubro de 2018.

AGENOR CORAL
Prefeito do Município de Morro da Fumaça

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

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

PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequencias, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração,

multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1° e 2° graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1° e 2° graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

00 – Conteúdo Específico (comum aos cargos 02 a 16 – Nível Superior)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Base Nacional Comum Curricular - BNCC. 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.

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.

Professor de Educação Infantil (Cargo: 01)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Anos Iniciais (1º ao 5º ano) (Cargo: 02)

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. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Língua Portuguesa (Cargo: 03)

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. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Matemática (Cargo: 04)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Física (Cargo: 05)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de História (Cargo: 06)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Geografia (Cargo: 07)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Ensino Religioso (Cargo: 08)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Inglês (Cargo: 10)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Ciências (Cargo: 11)

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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Arte (Cargo: 12)

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

Professor de Educação Especial: AEE (Cargo: 13)
Professor de Educação Especial: Libras (Cargo: 14)

Marcos Políticos-legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o

Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009; Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; História da Educação Especial no Brasil e a legislação vigente; Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, deficiência física; Sala de Recursos Multifuncionais - legislação, atribuições e Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na comunicação alternativa; Desenho universal. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Coordenador Pedagógico (Cargo: 15)

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Didática e trabalho pedagógico. O currículo escolar e seus fundamentos. As funções sociais da escola pública contemporânea. Perspectivas metodológicas. Planejamento educacional: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento e gestão educacional. Planejamento escolar e de ensino. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família-escola. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Pedagogia de Projetos e Projetos de Trabalho. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. O processo de socialização: abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. A Função Social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade Contemporânea. Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação escolar: concepções e práticas. Conselho de Classe. Conselho Escolar. Relação conhecimento, escola e cultura. Escola Inclusiva - acolhimento, socialização e aprendizagem. Ação integrada dos especialistas na coordenação pedagógica da escola, (ações, procedimentos e técnicas). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação dos serviços socioassistenciais. Trabalho Social com famílias.

Psicopedagogo (Cargo: 16)

Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Leitura, Teoria, Avaliação e Desenvolvimento. Jogos em Grupo na Educação Infantil. Psicogênese da Língua Escrita. A Criança e o Número. Puberdade e Adolescência, Desenvolvimento Biopsicossocial. A Integração de Pessoas com Deficiência. A Criança em Desenvolvimento. A Criança e sua Arte. A Formação Social da Mente. Desenvolvimento Cognitivo. Prática psicopedagógica: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 14 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 14 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança. Conhecimentos Gerais sobre Educação e Atualidades. A prática educativa. O Construtivismo. A atenção à diversidade. O desenvolvimento moral e afetivo. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Fundamentos da Psicopedagogia, Fundamentos Biopsicossociais do Desenvolvimento Humano, Psicologia e Aprendizagem. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar Administrativo (Cargo: 17)

Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Cronograma

de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Noções de informática básica. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Ensino (Cargo: 18)

Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. 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. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Zelador Escolar (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. Manipulação 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.

Nutricionista (Cargo: 20)

Noções de Políticas Públicas. Qualidade e segurança no cuidado. Vigilância em Saúde. Vigilância sanitária. Epidemiologia. Bioestatística. Conselho Regional de Nutrição - Código de Ética de Nutrição – Lei do exercício Profissional; Ética: Princípios Básicos De Ética. Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional a criança, adulto e ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga - nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral.; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Psicólogo (Cargo: 21)

Noções de Políticas públicas de Saúde. Leis da Psicologia. Código de Ética e sigilo profissional. Conselho regional de Psicologia. Principais correntes da Psicologia. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. Identidades e subjetividades. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicologia do Desenvolvimento: teorias principais. Psicologia Institucional. Psicologia e

políticas públicas. Psicologia e juventude/adolescência. Psicologia Social e saúde. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. A equipe multiprofissional na assistência do paciente. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). Código de Ética do Psicólogo. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no Processo Seletivo nº 03/2018 do Município de Morro da Fumaça, inscrição nº _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n° _____ portador do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, - _____ nº_____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

( ) **Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: _____
CID nº: _____
Médico: _____ CRM: _____

( ) **Condição Especial para a Realização de Provas**

a) ( ) **Prova Ampliada**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) ( ) **Sala Especial**
Especificar:_____

c) ( ) **Leitura de Prova**
Especificar:_____

d) ( ) **Amamentação**
Nome do Acompanhante: _____

e) ( ) **Outra Necessidade**
Especificar:_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Morro da Fumaça/SC, _____ de _____ de 2018.

_____

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2018

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

DATA PREVISTA	ATO
09/10/2018	Publicação do Edital.
10/10/2018	Prazo para contestação do Edital
11/10/2018	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
09/10/2018 - 08h00min à 25/10/2018 - 17h00min	**PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.** Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE e para envio dos documentos da Prova de Títulos.
25/10/2018	**Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.**
26/10/2018 até as 23h59min	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
29/10/2018 - 08h00min à 30/10/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
31/10/2018	Homologação final das inscrições.
11/11/2018	**Data da Prova Escrita**
12/11/2018 até as 08h00min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
12/11/2018 - 08h00min à 13/11/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
19/11/2018 até as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória, com os resultados da prova de títulos.
20/11/2018 - 08h00min à 21/11/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória e Prova de Títulos.
23/11/2018	**Resultado final do Processo Seletivo nº 03/2018.**

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, 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 RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da "Área do Candidato", efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.

1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Processo Seletivo nº 03/2018
MORRO DA FUMAÇA/SC

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Número da Questão:_____.

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

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

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da "Área do Candidato", efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.

1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Processo Seletivo nº 03/2018
MORRO DA FUMAÇA/SC

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Tipo de Recurso:

	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
	Classificação Provisória
	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
	Itens do Edital
	Outros (especificar):

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

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Professor de Educação Infantil (Cargo: 01)
Professor de Anos Iniciais (1º ao 5º ano) (Cargo: 02)
Professor de Língua Portuguesa (Cargo: 03)
Professor de Matemática (Cargo: 04)
Professor de Educação Física (Cargo: 05)
Professor de História (Cargo: 06)
Professor de Geografia (Cargo: 07)
Professor de Ensino Religioso (Cargo: 08)
Professor de Inglês (Cargo: 10)
Professor de Ciências (Cargo: 11)
Professor de Arte (Cargo: 12)
Professor de Educação Especial: AEE (Cargo: 13)
Professor de Educação Especial: Libras (Cargo: 14)

Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental e Educação Infantil. Descrição Detalhada: Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; 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 de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Coordenador Pedagógico (Cargo: 15)

Descrição Sumária: Desenvolver e executar atividades de administração, planejamento, Orientação e Supervisão Escolar. Descrição Detalhada: Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Buscar atualização permanentemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidos com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Participar na construção do projeto político-pedagógico Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógicos do educando; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Executar outras atividades afins.

Psicopedagogo (Cargo: 16)

Descrição Sumária: Executar atividades relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária dos alunos do ensino público municipal. Descrição Detalhada: Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-

pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Resolver os problemas de aprendizagem através de atendimentos individuais e terapêuticos, prevenindo e reabilitando o indivíduo. Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicopedagogo.

Auxiliar Administrativo (Cargo: 17)

Descrição Sumária: Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e à vida funcional dos servidores; receber e entregar documentos e correspondências. Descrição Detalhada: Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos; Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir, revisar, organizar, digitar expediente a ser submetido ao diretor da unidade escolar; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Comunicar ao diretor da unidade escolar toda irregularidade que venha a ocorrer no órgão; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente da unidade escolar; Executar trabalhos referentes o registro e controle de serviços contábeis e estatísticos; Expedir registros, históricos escolares e outros documentos, sob orientação do diretor da unidade escolar; Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; Colaborar, no que for da sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais; Atuar, nas atividades relacionadas à disciplina, no âmbito da unidade escolar; Colaborar com os professores, promovendo atividades para o bom relacionamento dos alunos com todos os segmentos da unidade escolar; Promover a sociabilidade entre alunos, professores e direção da unidade escolar; Manter contatos constantes com alunos e professores no que diz respeito à integração dos mesmos no grêmio, associações, etc.; Atuar no controle da freqüência dos alunos e professores; Auxiliar a direção da unidade escolar no que se refere às atividades de administração de pessoal: controle de férias, distribuição de folha de pagamento e instrução de processos relativos à solicitações de benefícios, etc.; Auxiliar no controle de estoques, classificando, codificando e controlando o material permanente e de consumo; Auxiliar na área de coleta e processamento de dados utilizando sistemas manuais e mecanizados; Coletar, registrar e transmitir dados relativos às atividades da unidade escolar; Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediante as necessidades da escola; Aplicar as técnicas administrativas de formação no âmbito da unidade escolar, quando for o caso; Executar eventualmente outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Ensino (Cargo: 18)

Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em Centros de Educação Infantil e/ou em classes com projeto de Inclusão, no tocante ao atendimento às crianças. Descrição Detalhada: Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino no tocante a: Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar; Realizar tarefas de banho e higiene das crianças; Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados; Manter vigilância permanente às crianças no tocante a saúde e alimentação; Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças; Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças; Auxiliar os professores em sala de aula do ensino fundamental, dando atendimento especial aos alunos com necessidades especiais. Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Zelador Escolar (Cargo: 19)

Descrição Sumária: Desenvolver serviços referentes à limpeza, organização e manutenção predial escolar, bem como ao preparo da merenda escolar. Descrição Detalhada: Zelar pela limpeza, manutenção e higiene do patrimônio Público Municipal; Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade; Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária; Lavar e secar utensílios e demais bens da escola; Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda e outros; Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene escolar; Guardar e manter o controle do consumo da

merenda escolar; Cultivar hortas e jardins pertencentes à área escolar; Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento, na medida do possível; Atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Nutricionista (Cargo: 20)

Descrição Sumária: Atividade de natureza especializada, de orientação e assistência nutricional à coletividade para a atenção primária em saúde, elaboração, adequação, e avaliação nutricional dos cardápios das instituições educacionais do município, bem como efetuar o controle higiênico-sanitário das mesmas e participar de programas de educação nutricional. Descrição Detalhada: Supervisionar, controlar, coordenar e sugerir a compra e o preparo da merenda escolar; Ministrar cursos de capacitação e orientação à professores, pais, familiares e à população em geral, na busca da melhoria da qualidade da alimentação dos alunos, filhos e pessoas doentes que dependam de acompanhamento nutricional; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Psicólogo (Cargo: 21)

Descrição Sumária: Desenvolver ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos alunos da rede municipal e dos profissionais do Magistério que atuam na Educação, através de entrevista, observação e testes adequados, incluindo palestras e cursos de orientação para pais professores e alunos, bem como outras atribuições inerentes à profissão. Descrição Detalhada: Promover o acompanhamento e o atendimento psicológico aos alunos da rede municipal; Realizar psicodiagnósticos para fins de avaliação das condições pessoais do aluno e da instituição; Realizar, quando necessário, visitas domiciliares, devidamente autorizadas; Desenvolver programas específicos que atendam às necessidades psicológicas dos alunos; Utilizar métodos e técnicas psicológicas e terapia breve e grupal, com os objetivos de diagnóstico psicológico; Orientar psicopedagogicamente e solucionar problemas de ajustamento; Manter atualizados prontuários de atendimento; Preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento; Prestar assessoramento na área de sua competência; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas; Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade; Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicólogo.

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:

1.2. **ELETRÔNICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.13 à 6.3.20.

1.3. **FÍSICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.22 à 6.3.28. O preenchimento deve ser efetuado via editor de texto (Word ou similar), sob pena de indeferimento, sendo o formulário abaixo disponibilizado via Área do Candidato.

1.4. Em ambas as formas de apresentação de títulos, não devem ser somadas as horas de uma mesma Empresa, devendo ser listado de forma individual, sendo uma linha/registro para cada certificado apresentado, devendo ser acrescentadas tantas linhas/registros quanto forem necessários, para o número total de certificados apresentados.

Ilmo(a). Sr(a).
Presidente da Comissão do Processo Seletivo n.º 03/2018
MORRO DA FUMAÇA/SC

Nome do Candidato:_____.
Nº do CPF:_____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

ITEM A: ( ) Doutorado ou ( ) Mestrado ou ( ) Pós Graduação

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão ou Semestre em Curso

ITEM B: ( ) Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

ITEM C: ( )Tempo de Serviço na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Data de Admissão	Data de Demissão

**** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário, devendo ser utilizada uma linha por título (Item B) e uma linha por período (Item C). Adicione quantas linhas forem necessárias para o correto preenchimento***

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

Data:____/____/____.

_____
(assinatura do candidato)
OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO