



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018

**Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a prover vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Jardinópolis, define suas normas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal em Exercício de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, Senhor **ALBINO KUSKOSKI**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **16 a 29 de janeiro de 2018**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vagas do Cargo do Quadro Temporário de acordo com a Lei Complementar Municipal N.º 005/2001; Lei Complementar nº 041/2011 e 042/2011; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar Municipal Nº 009/2011 nº 076/17 de 14 de dezembro de 2017. Lei Complementar nº 077/2017 de 14/12/2017, Lei Complementar e suas alterações posteriores das devidas leis, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo destina-se à contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Jardinópolis (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal N.º 005/2001; Lei Complementar nº 041/2011 e 042/2011; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar Municipal Nº 009/2011 nº 076/17 de 14 de dezembro de 2017. Lei Complementar nº 077/2017 de 14/12/2017, Lei Complementar e suas alterações posteriores das devidas leis e demais legislação em vigor.

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 5.125/18 de 15 de Janeiro de 2018 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Processo Seletivo bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - Os candidatos aprovados aos cargos de Professor de Séries Iniciais – Ensino Fundamental, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação; os cargos de Médico e Farmacêutico na Secretaria Municipal de Saúde.

1.13 - O Processo Seletivo será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS**

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

<b>Cargo/ Função</b>	<b>N.º Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
<b>FARMACÊUTICO</b>	01	40 horas	Nível Superior na área de atuação	<b>R\$ 3.964,83</b>
<b>MÉDICO</b>	01	40 horas	Nível Superior na área de atuação	<b>R\$ 16.332,45</b>
<b>PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – ENSINO FUNDAMENTAL</b>	02+CR*	20 horas	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura em pedagogia – séries iniciais	<b>R\$ 1.374,18</b>

\*CR = Cadastro reserva (é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do processo seletivo do magistério de no máximo) em virtude de eventuais licenças e afastamentos legalmente concedidos com amparo no Inciso VIII, do artigo 2º da Lei Complementar Municipal N.º 005/2001;

\*\* A Contratação para o cargo de médico encontra-se justificada no Inciso VIII, do artigo 2º da Lei Complementar Municipal N.º 005/2001 (para suprir afastamentos e licenças legalmente concedidas, ou seja, licença maternidade e férias da servidora titular da vaga) e terá duração de 05 meses;

\*\*\* A contratação para o cargo de farmacêutico encontra-se justificada no Inciso VIII, do artigo 2º da Lei Complementar Municipal N.º 005/2001 (para suprir afastamentos e licenças legalmente concedidas, ou seja, licença para tratar de interesses particulares do servidor titular da vaga) e terá duração de 02 anos podendo ser aditivado o prazo eventualmente, e de acordo com a necessidade, por mais 02 anos.

2.4 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.5 - Poderá inscrever-se também o candidato que não possuir habilitação mencionada no item 2.3, mas que estiver frequentando o 5º (quinto) período do curso de graduação na área que pretende atuar.

2.6 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### **3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **29 de janeiro de 2018**.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)), no dia **30 de janeiro de 2018**.

3.4 - Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente** enviados por e-mail, no endereço eletrônico [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, intitulado como RECURSO, entre os dias **31 de janeiro a 01 de fevereiro de 2018**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)), no dia **02 de fevereiro de 2018**.

3.6 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.6.1 - Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

3.6.2 - A candidata que não requerer esta condição no ato da inscrição, não poderá amamentar.

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **16 a 29 de janeiro de 2018**, **exclusivamente** via e-mail, no endereço eletrônico [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 815 - Centro, cidade de Jardinópolis (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

4.3 - Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 - Imprimir o Formulário de Inscrição (Anexo V);

4.3.2 - Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

4.3.3 - Preencher o Formulário de Inscrição;

4.3.4 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de depósito bancário identificado no Banco do Brasil;

4.3.5 - Enviar o Formulário de Inscrição e o comprovante do depósito realizado no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), com arquivo intitulado como INSCRIÇÃO;

4.4 - **O candidato efetuará o depósito bancário na FORMA IDENTIFICADA, na conta bancária: Banco do Brasil / agência 5430-5 / conta corrente: 24831-2.**

4.4.1 - **O candidato deverá identificar o depósito utilizando o número do seu CPF.**

4.4.2 - O depósito poderá ser realizado em qualquer banco, desde que na forma identificada.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

4.5 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **22 de janeiro de 2018**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **23 de janeiro de 2018**.

4.6 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no Formulário de Inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá solicitar a retificação/alteração das informações através de requerimento dirigido à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo, devendo ser enviado na página de inscrições no campo destinado a 'Enviar Recursos'.

4.6.1 – A alteração descrita no item anterior somente poderá ser solicitada até o dia **29 de janeiro de 2018**, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.6.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

**4.7 – O candidato deverá apresentar no dia da prova documento original e com foto.**

**4.7.1 - A não apresentação de um documento de identificação com foto implicará na eliminação do candidato no certame.**

4.7.2 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.7.3 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.8 – A taxa de inscrição será paga exclusivamente no Banco do Brasil e somente através de depósito bancário.

4.8.1 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

**4.8.2 - O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

4.9 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Jardinópolis (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.10 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

4.10.1 – O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.11 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

4.12 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.13 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais) para todos os cargos.

4.14 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.15 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **30 de janeiro de 2018**, sendo divulgada no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinópolis.sc.gov.br](http://www.jardinópolis.sc.gov.br)).

4.16 – Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA – ME , exclusivamente no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), de acordo com o Formulário de Recursos constante no Anexo IV deste edital, entre os dias **31 de janeiro a 01 de fevereiro de 2018**.

4.16.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **02 de fevereiro de 2018**.

4.17 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.18 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.18.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.18.2 – Constatada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

### **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo de **16 a 22 de janeiro de 2018** procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Assinalar essa condição no Formulário de Inscrição do Processo Seletivo;

5.2.2 – Preencher o **Anexo III** do presente Edital (digitado ou manuscrito)

5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 – Providenciar fotocópia simples do formulário de inscrição;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

5.2.5 – O **Anexo III** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues, até o dia **23 de janeiro de 2018**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), com o arquivo intitulado como REQUERIMENTO DE ISENÇÃO.

5.2.6 – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.7 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.8 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Processo Seletivo declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.1 – A declaração deverá ser enviada no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), até a data de **23 de janeiro de 2018**.

5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.3 - Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a Construir Concursos e Assessorias pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período entre **16 a 22 de janeiro de 2018**, por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.3.6 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.5 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.6 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.8 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.9 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de janeiro de 2018**, no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinópolis.sc.gov.br](http://www.jardinópolis.sc.gov.br)).

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição homologada poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultora LTDA - ME, exclusivamente via e-mail no endereço [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), intitulado como RECURSO, no dia **25 de janeiro de 2018**.

5.12 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de janeiro de 2018**.

5.12.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.12.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa de inscrição até o dia **29 de janeiro de 2018**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.13 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

### 6 – DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **04 de fevereiro de 2018**, das **8h00min às 11h00min**, na **Escola Municipal Castro Alves**, localizada na Rua das Palmeiras, cidade de Jardinópolis – SC.

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 25 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no **Anexo I** do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>4,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,60	6,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>6,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>10,00</b>

6.5 - O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 - **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 07H20MIN E FECHADOS ÀS 07H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 - O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.**

6.7.1 - **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.7.2 - São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

6.7.3 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.7.4 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.7.6 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.7.7 - O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve como comprovante de inscrição.

6.8 - O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrida 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Jardinópolis/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.20 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

6.21 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

6.23.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.23.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.23.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;

c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.25 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente via e-mail no endereço [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), intitulado como RECURSO, no dia **06 de fevereiro de 2018**.

6.28 - O ensalamento será publicado no dia **02 de fevereiro de 2018**, Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

### **7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)), no dia **05 de fevereiro de 2018**.

### **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

8.1.1 - Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;

8.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;

8.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

- 8.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;
- 8.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 8.1.6 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
- 8.1.7 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.
- 8.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 815 - Centro, cidade de Jardinópolis (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.
- 8.3 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do **Formulário de Recurso** constante no anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:
- 8.3.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** via e-mail, no endereço [gsassessoria1@hotmail.com.br](mailto:gsassessoria1@hotmail.com.br), no formato de arquivo de Imagem (JPEG), ou PDF;
- 8.3.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;
- 8.3.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.
- 8.3.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.
- 8.3.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.
- 8.4 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.
- 8.4.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.
- 8.5 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.
- 8.6 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 8.7 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.
- 8.8 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Jardinópolis/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### **9 – DO RESULTADO FINAL**

9.1 – Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos x Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

9.2 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
- b) Obter maior nota da prova teórica;
- c) Candidatos com mais de 60 anos;
- d) Obter maior nota de conhecimentos específicos;
- e) Obter maior nota de língua portuguesa;
- f) Obter maior nota de matemática;
- g) Data de nascimento (mais velho);
- h) Número de dependentes;
- i) Sorteio público.

**9.3 – Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

9.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

9.5 – A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

### **10 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO**

10.1 – Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2 – Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

10.3 – Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.4 – São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

10.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

10.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

10.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

10.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

10.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

10.4.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

10.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

10.4.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

10.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

10.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

10.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

10.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

10.6 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Jardinópolis (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.6.1 - Os candidatos classificados para o cargo de Professor de Séries Iniciais, conforme o número de vagas para cada cargo/função, deverão comparecer junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Jardinópolis às 14h00min horas do dia ..... de ..... de 2018, para escolha das aulas.

10.7 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Jardinópolis (SC).





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

10.8 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Jardinópolis (SC).

### 11 - DAS COMPETÊNCIAS

11.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2 - Ao **Município de Jardinópolis (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

### 12 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	16 a 29 de janeiro
2. Período de Inscrição para doadores de sangue e hipossuficientes	16 a 22 de janeiro
3. Entrega da comprovação para candidatos doadores de sangue e hipossuficientes	23 de janeiro
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	24 de janeiro
5. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	25 de janeiro
6. Publicação da homologação final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	26 de janeiro
7. Pedido de condições especiais para realização da prova objetiva	29 de janeiro
8. Último dia para o depósito bancário referente à taxa de inscrição e envio da inscrição	29 de janeiro
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições	30 de janeiro
10. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	30 de janeiro



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

11. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	31 de janeiro a 01 de fevereiro
12. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos	02 de fevereiro
13. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	02 de fevereiro
<b>14. Prova objetiva</b>	<b>04 de fevereiro</b>
15. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	05 de fevereiro
16. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas.	06 de fevereiro
17. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	07 de fevereiro
18. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	08 de fevereiro
19. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	09 de fevereiro
<b>20. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>	<b>12 de fevereiro</b>

12.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Coronel Freitas (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

13.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Jardinópolis (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

13.4 - Fazem parte deste Edital:

13.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

13.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função

13.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;

13.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

13.4.5 - Anexo V - Formulário de Inscrição.

13.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis/SC, 15 de janeiro de 2018.

**ALBINO KUSKOSKI**

Prefeito Municipal em Exercício

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. Parte Geral

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

##### **Matemática:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

##### **Conhecimentos Gerais:**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Jardinópolis (SC). Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

humanos, meio-ambiente e saúde.

### 2. Parte Específica

#### Farmacêutico:

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976.

#### Médico:

Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcohólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

intercorrências no ciclo gravídico.

### **Professor de Séries Inicias:**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atualidades profissionais.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

#### REGIME ESTATUTÁRIO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Farmacêutico:</b>	<p>Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Executar outras atividades semelhantes.</p>
<b>Médico:</b>	<p>Efetuar tarefas inerentes ao saneamento e a saúde preventiva da população; Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Participar de treinamento para pessoal</p>



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

de nível auxiliar médio e superior. Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local. Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico; Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária. Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade. Desempenhar outras atividades afins.

### **Professor Séries Iniciais:**

Ministrar aulas no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo –lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais; promover experiências de ensino –aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À Construir Concursos e Assessorias Ltda.:**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 001/2018 do Município de Jardinópolis (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

**Descrição das doações:**

	<p><b>Para uso da banca examinadora</b></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><b>1 - Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b></p>
--	--

Pede deferimento.

Jardinópolis/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

**Assinatura do Requerente**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.**

<b>DADOS DO CANDIDATO:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Cargo/função:</b>	
<b>Nº. da Inscrição:</b>	
<b>Tipo de Recurso:</b>  <input type="checkbox"/> 1 – Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 – Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 – Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 3 – Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 4 – Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 5 – Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 – Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; <input type="checkbox"/> 7 – Outros: _____	<b>Para uso da Banca Examinadora</b>  <input type="checkbox"/> <b>1 – Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b>
<b>Fundamentação:</b>	

Jardinópolis (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome do Candidato:</b>		
<b>Cargo:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>Nº Identidade:</b>	
<b>Data de Nsc.</b>	<b>Local de Nasc.:</b>	
<b>Estado civil:</b>		
<b>End. Residencial:</b>		<b>Nº.</b>
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>	
<b>Isenção de taxa de inscrição:</b>	<input type="checkbox"/> Doador de sangue	<input type="checkbox"/> Hipossuficiente
<b>Necessita condições especiais para a realização da prova objetiva?</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<b>Qual a necessidade:</b> <input type="checkbox"/> prova com ampliação do tamanho da fonte: Fonte nº _____/Letra _____ <input type="checkbox"/> sala especial: _____ <input type="checkbox"/> leitura da prova <input type="checkbox"/> amamentação: Nome acompanhante: _____ Horário: _____ <input type="checkbox"/> outra necessidade: _____		
<p><b>DECLARO QUE</b> todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo tal responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las sempre que for necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito, caso se demonstre falsidade das declarações ou deixe de fazer prova delas.</p>		
<b>Data:</b> ___/___/___	_____	
	<b>Assinatura do candidato</b>	
<b>Obs.:</b> o candidato deverá anexar o comprovante de depósito bancário IDENTIFICADO ou o requerimento de isenção de taxa de inscrição com os devidos comprovantes.		