



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2018

**Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado Aa formação de cadastro de reserva do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Jardinópolis, define suas normas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, Senhor **DORILDO PEGORINI**, 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 **28 de dezembro de 2018 a 17 de janeiro de 2019**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a formação de cadastro de reserva, do Cargo do Quadro Temporário de acordo com a Lei Complementar nº 041/2011 e 042/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar Municipal Nº 009/2001, Lei Complementar nº 079/2018, Lei Complementar 080/2018; Lei Complementar 005/2001 e alterações posteriores das devidas leis, Decreto da Comissão de fiscalização e Acompanhamento, nº 5.303/18 de 26 de Dezembro de 2018, 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 e as que vierem a surgir, no Quadro Pessoal do Município de Jardinópolis (SC) de acordo com as necessidades da Administração Pública, no decorrer da vigência do processo seletivo.

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 (cadastro de reserva) sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificação da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 041/2011 e 042/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar Municipal Nº 009/2001, Lei Complementar nº 079/2018, Lei Complementar 080/2018; Lei Complementar 005/2001 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, 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 5.303/18 de 26 de dezembro 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 Diário Oficial do Município e no 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 - O Processo Seletivo será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Segunda etapa: PROVA TÍTULOS para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Professor de Educação Física 20 e 40 horas e Professor de Inglês.

## **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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

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

<b>Cargo/ Função</b>	<b>N.º Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	CR*	40 horas	Portador de Diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 5.198,30</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	CR*	20 horas	Nível superior, com graduação em pedagogia e habilitação na área.	<b>R\$ 1.395,47</b>
<b>PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – ENSINO FUNDAMENTAL</b>	CR*	10 OU 20 *** horas	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura em pedagogia – séries iniciais	<b>R\$ 1.395,47</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	CR*	20 horas	Nível Superior, em curso de licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área – educação física.	<b>R\$ 1.395,47</b>
<b>ASSISTENTE TÉCNICO EM ESPORTES.</b>	CR*	40 horas	Nível Superior, em curso de licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área – educação física	<b>R\$ 1.702,62</b>
<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>	CR*	20 horas	Nível Superior, em curso de licenciatura de Graduação Plena com habilitação na área – inglês	<b>R\$ 1.395,47</b>

T\*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.

\*\* Salário profissional 40 horas.

\*\*\* refere-se o valor da remuneração base para o exercício de 20 horas semanal.

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 – 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

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 **11 de janeiro de 2019**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Diário Oficial do Município de Jardinópolis e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)), no dia **18 de janeiro de 2019**.

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](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, intitulado como RECURSO CONDIÇÕES ESPECIAIS, entre os dias **21 a 22 de janeiro de 2019**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)), no dia **23 de janeiro de 2019**.

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 **28 de dezembro de 2018 a 17 de janeiro de 2019**, via e-mail, no endereço eletrônico [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), 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](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), com arquivo intitulado como INSCRIÇÃO;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

4.4 – O candidato efetuará o depósito bancário na **FORMA IDENTIFICADA**, na conta bancária: Banco do Brasil / agência 5430-5 / conta corrente: 24.831-2, em nome do Município de Jardinópolis.

4.4.1 – O candidato deverá identificar o depósito utilizando seu nome ou número do seu CPF.

4.5 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue deverão realizar suas inscrições até o dia **28 de dezembro a 11 de janeiro de 2019**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção até a data de **11 de janeiro de 2019**.

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

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

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

4.6 – 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.

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

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

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

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

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

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

4.12 – A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **18 de janeiro de 2019**, sendo divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinópolis.sc.gov.br](http://www.jardinópolis.sc.gov.br)).

4.13 – 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](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), de acordo com o Formulário de



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

Recursos constante no Anexo IV deste edital, entre os dias **21 a 22 de janeiro de 2019**, intitulado RECURSO INSCRIÇÃO.

4.13.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **23 de janeiro de 2019**.

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

4.15 – 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.

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

4.15.2 – 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 **28 de dezembro de 2018 a 11 de janeiro de 2019** 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;

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 **11 de janeiro de 2019**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

5.2.10 – A declaração deverá ser enviada no e-mail [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), até a data de **11 de janeiro de 2019**.

5.3 - 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 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.

5.4 - 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.

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

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

5.7 - 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.

5.8 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de janeiro de 2019**, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

5.9 - 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](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), intitulado como RECURSO ISENÇÃO, no dia **15 de janeiro de 2019**.

5.10 – O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **16 de janeiro de 2019**.

5.10.1 – 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.

5.10.2 – 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 **17 de janeiro de 2019**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.11 - 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 **27 de janeiro de 2019**, das **13h30min às 17h30min**, 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 20 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:

6.4.1 - As provas objetivas para o cargo de Psicólogo serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,40	2,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>4,00</b>
Segunda Parte	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>

6.4.2 - As provas objetivas para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Professor de Educação Física 20 e 40 horas e Professor de Inglês, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
Segunda Parte	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,40	4,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>4,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>7,00</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.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

6.6.1 – **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 12H40MIN E FECHADOS ÀS 13H20MIN** 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.

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 para fins de acesso à sala de provas.

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;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

- 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 decorrido 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 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:



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

- 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.

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 45 (quarenta e cinco) 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **23 de janeiro de 2019**, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

6.28 - O gabarito preliminar das provas objetivas e das provas de títulos será publicado no dia **28 de janeiro de 2019**, Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva e dos títulos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente via e-mail no endereço [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), intitulado como RECURSO QUESTÕES PROVA OBJETIVA, e recursos da prova de títulos no dia **29 e 30 de janeiro de 2019**.

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas e nota definitiva da prova de títulos será publicado no dia **01 de fevereiro de 2019**, no Diário Oficial do Município e no 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.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 20, 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

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.

### 8 - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Professor de Educação Física 20 e 40 horas e Professor de Inglês.

8.2 - Os títulos deverão ser entregues no dia **27 de janeiro de 2019**, das **12h40min até às 17h30min**, em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo VI (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa GS Assessoria presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

8.2.1 - A fotocópia do título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.

8.2.2 - Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item 8.2.

8.3 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Cursos de aperfeiçoamento / capacitação / atualização profissional, (a cada 40 horas de cursos receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite máximo de 200 horas, num total máximo de 0,50 pontos), realizados nos últimos 3 anos.	0,50
b) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
c) Comprovante de Mestrado.	1,00
d) Atestado de Tempo de Serviço no Magistério (a cada ano de serviço o candidato receberá a pontuação de 0,10 pontos), num total máximo de 1,00 ponto.	1,00
<b>TOTAL</b>	<b>3,00</b>

8.3.1 - Os títulos previstos nas alíneas "a", "b", "c" e "d" somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.3.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0** pontos.

8.3.3 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.3.4 - Os títulos previstos nos itens 8.3 deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

8.3.5 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.3.6 - A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

8.3.7. Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo VI, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.4 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 8.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação Mestrado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.5 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.6 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.7 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos entregues após o prazo previsto em item 8.2 deste Edital.

8.8 - Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.9 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.10 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será eliminado do Processo Seletivo.

8.11 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **28 de Fevereiro de 2019** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

8.12 - Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, mediante preenchimento do formulário de recurso constante no Anexo IV, enviado exclusivamente no endereço [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), intitulado como RECURSO PROVA DE TÍTULOS, nos dias **29 e 30 de janeiro de 2019**.

8.13 - A divulgação da nota final da prova de títulos será no dia **01 de Fevereiro de 2019**, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)).

### 9 - DOS RECURSOS

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

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

- 9.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;
- 9.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 9.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;
- 9.1.5 - Quanto à nota preliminar da prova de títulos;
- 9.1.6 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 9.1.7 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
- 9.1.8 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.
- 9.2 - 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 o recebimento dos recursos.
- 9.3 - 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:
- 9.3.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, via e-mail, no endereço [gsassessoria1@hotmail.com](mailto:gsassessoria1@hotmail.com), no formato de arquivo de Imagem (JPEG), PDF; ou entregue diretamente na Prefeitura Municipal em formato escrito ou arquivo digital.
- 9.3.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;
- 9.3.3 - 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.
- 9.3.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.
- 9.3.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.
- 9.4 - 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.
- 9.4.1 - 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.
- 9.5 - 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.
- 9.6 - 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.
- 9.7 - 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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

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

### **10 - DO RESULTADO FINAL**

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

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

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargo/função de Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Professor de Educação Física 20 e 40 horas e Professor de Inglês, que tem a previsão de entrega de títulos, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação de títulos, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova de Títulos} = \text{NOTA FINAL}$$

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

- a) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- b) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- c) Obtiver maior nota de matemática;
- d) Candidato mais idoso de acordo com o estatuto do Idoso;
- e) Data de nascimento (mais velho);
- f) Sorteio público.

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

10.5 - 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.

10.6 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

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

11.1 - 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.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

11.2 – 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.

11.3 – 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.

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

11.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

11.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

11.4.6 - 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;

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

11.4.8 - 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;

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

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

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

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

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

11.6 - 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 11.4 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

11.7 - 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).

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

### 12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

### 13 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
<b>1. Período de Inscrição</b>	<b>28 de dezembro a 17 de janeiro</b>
2. Período de Inscrição para doadores de sangue	28 de dezembro a 11 de janeiro
3. Entrega da comprovação para candidatos doadores de sangue.	11 de janeiro
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	14 de janeiro
5. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	15 de janeiro
6. Publicação da homologação final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	16 de janeiro
7. Pedido de condições especiais para realização da prova objetiva	11 de janeiro
8. Último dia para o depósito bancário referente à taxa de inscrição e envio da inscrição	17 de janeiro
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições	18 de janeiro



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

10. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	18 de janeiro
11. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	21 a 22 de janeiro
12. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos	23 de janeiro
13. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	23 de janeiro
<b>14. Prova objetiva</b>	<b>27 de janeiro</b>
<b>15. Prova títulos</b>	<b>27 de janeiro</b>
16. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e nota preliminar da prova de títulos.	28 de janeiro
17. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e da nota preliminar da prova de títulos.	29 e 30 de janeiro
18. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e notas definitiva prova de títulos	01 de Fevereiro
19. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	01 de Fevereiro
20. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	01 a 5 de Fevereiro de 2019
<b>21. Divulgação da Ata de Classificação Final</b>	<b>07 de Fevereiro de 2019</b>

13.1 - 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**.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

14.3 - 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).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

- 14.4.3 – Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;
- 14.4.4 – Anexo IV – Formulário de Recurso;
- 14.4.5 – Anexo V – Formulário de Inscrição;
- 14.4.6 – Anexo VI – Formulário de Títulos.

14.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis/SC, 27 de dezembro de 2018.

**DORILDO PEGORINI**

Prefeito Municipal

**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.

#### 2. Parte Específica

##### **Psicólogo:**

História da Psicologia. Métodos da Psicologia. O psicólogo na atuação clínica. A motivação e a aprendizagem. As teorias de Piaget e Vigotsky. A Personalidade. A sensação e a percepção. A



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

Psicanálise. Psicologia da Gestalt. O behaviorismo. Os testes psicológicos e laudos. Resoluções CFP. Conceitos, atuação e código ética profissional. Desordens da personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Psicoterapia de Grupo. Escalas de Beck. Desenvolvimento Infantil. Psicoterapia Breve. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Orientação Familiar. Psicoterapia Breve. A Psicologia Humanística: diretividade e não-diretividade; Teoria de Personalidade: - Psicanálise - Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; -Horney; - Fromm; - Rogers; Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10741 de 1 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica de Saúde 8.080/90. Lei nº 8.142/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislações pertinentes à saúde mental. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública. Medidas socioeducativas. Mediação familiar e adoção. Demandas psicológicas em Direito da Família. Psicologia jurídica. Psicologia Social e Organizacional. Relações Humanas e Recursos Humanos. Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Atualidades sobre Psicologia.

### **Professor de Educação Infantil:**

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 a educação Infantil. 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. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Ética no trabalho docente.

### **Professor de Séries Iniciais:**

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

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.

### **Professor de Educação Física 20 e 40 horas:**

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. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física – Resolução nº 056/2003. Atualidades profissionais.

### **Professor de Inglês:**

Metodologia do ensino da língua estrangeira. Proposta curricular da língua estrangeira moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da língua estrangeira. A linguagem oral do inglês. Aspectos gramaticais da língua inglesa. Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Inglesa. Compreensão de texto. Preposições. Pronomes. Comparação de adjetivos. Superlativos. Todos os tempos verbais e formas afirmativa, negativa e interrogativa. Verbos regulares e irregulares (Passado). Falsos cognatos. Falsos Verbos. Conjunções. Plural. Discurso indireto. Caso genitivo. Fonologia. Concepção da Educação de Jovens e Adultos. Andragogia. Funções na Educação de Jovens e Adultos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

#### REGIME ESTATUTÁRIO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Psicólogo:</b>	Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; Participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; Desempenhar outras tarefas afins.
<b>Professor Educação Infantil</b>	Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade do trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mutuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar; Elaborar programas, planos de cursos





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.

### **Professor Séries Iniciais:**

Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade do trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar; Elaborar programas, planos de cursos e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

prazos fixados; Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.

### **Professor Educação Física 20 e 40 horas**

Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade do trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar; Elaborar programas, planos de cursos e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.

### **Professor Inglês**

Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade do trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mutuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar; Elaborar programas, planos de cursos e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento



## ESTADO DE SANTA CATARINA **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrando os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**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>	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 02/2018 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 - Nota preliminar prova títulos; <input type="checkbox"/> 5 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; <input type="checkbox"/> 8 - 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>Vaga de portador de deficiência:</b>	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<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: _____		
<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.		
<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.		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO ENTREGA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_ candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, regido pelo Edital nº 02/2018 venho protocolar os títulos abaixo listados:

<b>Descrição do Título</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Espaço Reservado para Comissão</b>

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

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

**Atenção:** Este formulário (**Anexo VI**) deverá ser entregue em **duas vias originais**, uma delas ficará junto com os títulos em envelope lacrado e a outra será devolvida, assinada pelo recebedor, ao candidato. **Não haverá conferência dos títulos no momento da entrega**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a entrega dos títulos de acordo com o previsto no edital.