



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2021

**Abre inscrições para o Teste Seletivo destinado a prover vagas temporárias do Quadro de Pessoal e formação de Cadastro de Reserva do Poder Executivo Municipal de Jardinópolis-SC define suas normas e dá outras providências.**

O MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS - SC, representado pelo Prefeito Municipal **MAURO FRANCISCO RISSO**, 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 das 08h00min de **28 de Janeiro de 2021 a 10 de fevereiro de 2021**, as inscrições para o teste seletivo destinado a prover vagas temporárias do Quadro de Servidores municipais, de acordo com a Lei Complementar nº 041/2011 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar 081/2019; Lei Complementar nº 042/2011 (Plano de Cargos e Salários dos Profissionais do Magistério) e alterações posteriores; Lei Complementar nº 009/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

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

1.1 – O teste Seletivo Público destina-se à contratação de servidores, para preenchimento de vagas temporárias existentes no Quadro Pessoal do Município de Jardinópolis (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública e as que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do Teste 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, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Teste Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 041/2011 e 042/2011 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipal); Lei Complementar nº 009/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) 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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

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 no Teste Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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 Teste Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 5.779/21 de 26 de janeiro de 2021 e executado em todas as suas fases pela **GS ACESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**.

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Teste Público dar-se-á pela publicação de editais em [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e no site da empresa responsável pelo certame [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Teste 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 Teste 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 Teste 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 de Títulos para Professor de Séries iniciais e Professor de Educação Infantil.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS**

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

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:

<b>Cargo/ Função</b>	<b>N.º Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Valor</b>
Professor de Séries Iniciais	2 +CR	20/40	Superior Licenciatura Plena na área de atuação	1.649,76
Professor de Educação Infantil	CR	20/40	Superior licenciatura Plena na área de atuação	1.649,76
Nutricionista	01	30	Superior, com Habilitação na área	2.925,35

\*CR = Cadastro reserva

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 Teste Seletivo.

2.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar 009/2001.

**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 ato da inscrição.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

3.3- Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais publicado no site da Prefeitura [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

3.4- Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais e das inscrições, deverão ser enviados através de formulário, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final das inscrições será publicada no site da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ([www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br)) e no site da empresa responsável pelo certame ([www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br)), no dia **16 de fevereiro de 2021**.

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 **28/01/2021 a 10/02/2021 exclusivamente** no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), 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, de Jardinópolis (SC), nos horários das 07h00min às 13h00min, 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- Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.3.2- Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.3.3 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **10/02/2021**

4.3.4 – Imprimir a ficha de inscrição.

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula ou hipossuficientes deverão encaminhar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **05/02/2021**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

4.5 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.5.1 – A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

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

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

4.5.4- O comprovante de pagamento da taxa de inscrição 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 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 o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição

**4.7.1 O agendamento do pagamento 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)**

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 divulgação preliminar das inscrições será no dia **11 de fevereiro de 2021**, nos sites [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

4.13– Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no dia **12 de fevereiro de 2021**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

4.13.1– A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **16 de fevereiro de 2021**

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 Teste 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 Teste 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 e medula óssea 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 ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3- Anexar o comprovante das doações;

5.2.4– O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção.

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

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

5.2.7– 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

5.2.8– Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

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

5.3 – Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme 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 via área do candidato.

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 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 das inscrições 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 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**.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

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 **08 de fevereiro de 2021**, no período vespertino nos sites: [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, nos dias **09 de fevereiro de 2021**.

5.11.1 – O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado dia **16 de fevereiro de 2021 no** período vespertino.

5.11.2 – 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.

5.11.3 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição até o dia **10 de fevereiro de 2021**, sob pena de indeferimento de inscrição.

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

### **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 21 de fevereiro 2021 das 08h00min às 11:00min, na Escola Municipal Castro Alves, situada à Rua das Palmeiras, Centro, Jardinópolis - SC.**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS**

6.2.1 – A critério do Município de Jardinópolis, e em razão da quantidade de inscritos, poderá ser alterado o horário e local das provas, sendo devidamente comunicado no portal do Município aos candidatos com antecedência.

6.2.2- 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 das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.2.3 - 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.

6.3– As provas objetivas serão compostas:

6.3.1 – As provas objetivas para os cargos de professor de Educação Infantil e Professor de Educação Séries Iniciais que contem provas de títulos serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>2,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,50	5,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>5,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>7,00</b>

6.3.1 - As provas objetivas para os demais cargos de nível superior, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>Primeira Parte</b>	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	<b>Total de Pontos</b>			<b>3,00</b>
<b>Segunda Parte</b>	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,70	7,00
	<b>Total de Pontos</b>			<b>7,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>10,00</b>



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

6.3.4 – 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.

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

**6.4.1 – 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.

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

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

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

6.5.2 – 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.

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

6.5.4 - 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.

6.5.5 - 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.

6.5.6 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.5.7 – O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.5.8 – 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.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS**

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

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

6.5.13 - 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 decorrido 60 (sessenta) 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.

6.5.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, 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 Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.6 - Será automaticamente excluído do Teste Seletivo o candidato que:

a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;

b) Não apresentar 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 Concurso Público;

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;

l) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.7 - 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.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

6.8 - 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.

6.9 - 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.

6.10 - 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.

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

6.12 - 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 Teste Seletivo.

6.13 – 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.

6.14 - 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.

6.15 – 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.

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

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

6.18 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;
- c) Assinarem e lacram os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - O ensalamento será publicado no dia **16 de fevereiro de 2021**, nos sites [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.23 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **22 de fevereiro de 2021**, nos sites [www.jardinopolissc.gov.br](http://www.jardinopolissc.gov.br)) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

6.24 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo certame, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **23 de fevereiro de 2021**.

6.25 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **25 de fevereiro de 2021** nos sites [www.jardinopolissc.gov.br](http://www.jardinopolissc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.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 30, 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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

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.

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

7.7 - 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.

7.8 - O gabarito definitivo das provas objetivas estarão disponíveis nos sites [www.jardinopolis.sc.gov.br](http://www.jardinopolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

### **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 Séries Iniciais e Professor de Educação Infantil.

8.2 - Os títulos deverão ser entregues no dia **21 de fevereiro de 2021**, das **08hmin até às 09:30min**, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

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

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
b) Comprovante de Mestrado.	1,00
c) Comprovante de Doutorado	1,50
<b>TOTAL</b>	<b>3,00</b>

8.4 - Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” somente poderão ser pontuados uma única vez.

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

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

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

8.4.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 8.3, não serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação,

Mestrado ou Doutorado, sendo que somente serão aceitos e pontuados os títulos que apresentem o diploma devidamente registrado de cursos reconhecidos pelo MEC.

8.7 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.8 - 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.

8.9 - 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.

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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

8.11 - 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.

8.12 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **23 de fevereiro de 2021** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites [www.jardinópolis.sc.gov.br](http://www.jardinópolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br).

8.13 – Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado aos recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), nos dias **24 de fevereiro de 2021**.

8.14 - A divulgação da nota final da prova de títulos será no dia **25 de fevereiro de 2021** nos sites [www.jardinópolis.sc.gov.br](http://www.jardinópolis.sc.gov.br) e [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.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;

9.1.2 – Quanto ao indeferimento das inscrições;

9.1.3 – Quanto à prova objetiva;

9.1.4 – Quanto às questões da prova objetiva;

9.1.5 – Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

9.1.6 – Quanto as notas preliminares das provas de títulos

9.1.7 – Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Teste Seletivo;

9.1.8 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2 – 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:

9.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa [www.gsassessoriaconcursos.com.br](http://www.gsassessoriaconcursos.com.br), no formato de arquivo em PDF;

9.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

9.2.3 - 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.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

9.2.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

9.2.5 – Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

9.3 - 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.

9.3.1 - 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.

9.4 – Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática e demais áreas específicas de cada cargo.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.7 - 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:

Número de Acertos x Valor da Questão = **NOTA FINAL**

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargos que tem a previsão de prova de títulos, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação de títulos, conforme fórmula abaixo:

Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos = **NOTA FINAL**

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



- a) Candidatos com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- c) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- d) Obtiver maior nota de matemática;
- 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 Teste Seletivo.

11.2 – 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.

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

11.3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.3.2- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.3.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

11.3.5- Idade mínima de 18 anos;

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

11.4.1 - 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;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

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

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

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

11.4.5 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo 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 30 (trinta) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 12.3 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.

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;

12.1.1 - A 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**

**13 – CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição exclusivamente pela internet.	28/01/2021 a 10/02/2021
2. Prazo de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	28/01/2021 a 05/02/2021
3. Publicação da divulgação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	08/02/2021
4. Prazo para interposição de recurso quanto o não deferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	09/02/2021
5. Divulgação dos resultados dos recursos dos pedidos de isenção	10/02/2021
6. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	10/02/2021
7. Publicação da divulgação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	11/02/2021
8. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	12/02/2021
9. Publicação da homologação final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, homologação de todas as inscrições e Divulgação do Ensalamento dos candidatos	16/02/2021
<b>14. Aplicação da Prova objetiva</b>	<b>21/02/2021</b>
15. Divulgação do gabarito preliminar da provas objetivas,	22/02/2021
16. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas, títulos e prova prática	23/02/2021
17 Divulgação preliminar das notas das provas de títulos.	23/02/2021
18 Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das notas das provas e títulos.	24/02/2021
19. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e títulos	25/02/2021
20. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	26/02/2021
21. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	01/03/2021



**22. Divulgação da Ata de Classificação Final**

**03/03/2021**

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 do Processo seletivo do Município de Jardinópolis.

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 Teste 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

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 Requerimento de Portador de Deficiência

14.4.6 - Anexo VI – Formulário de Títulos

14.5 - Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis/SC, 28 de janeiro de 2021.

**MAURO FRANCISCO RISSO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**



**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. Parte Geral**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR**

**LINGUA 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



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS

Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

### 2. Parte Específica

#### NÍVEL MEDIO/SUPERIOR

##### **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.



**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES DE SEUS OCUPANTES:**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

*São atribuições do Professor:*

- *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;*
- *Ministrar 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 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;*





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

- 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 à 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 DE 1º AO 5º ANO.**

*São atribuições do Professor:*

- 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 de 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 aceitá-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 de 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;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

- 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;

### **NUTRICIONISTA**

#### *São Atribuições do Nutricionista*

- Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS

*vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;*

- *Cumprir o código de ética profissional;*
- *Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;*
- *Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;*
- *Organizar cardápios e elaborar dietas;*
- *Atuar como responsável técnica da merenda escolar nas escolas do município de Jardinópolis desenvolvendo todas as atribuições constantes na legislação federal;*
- *Desempenhar outras tarefas afins.*



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>	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.3 do Edital do Processo seletivo 01/2021 do Município de Jardinópolis (SC), embasado na legislação em vigor, 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.
- ( ) Estou inscrito como doador de medula óssea, conforme documentos em anexo.
- ( ) Declaro-me hipossuficiente conforme documentação em anexo.

**Descrição das doações:**

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

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>	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
<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- Nota da Prova Prática;	<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



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**Vaga para deficiente físico e/ou condição especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo seletivo pelo Edital nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requiero a Vossa Senhoria:

1 - ( ) Vaga para portadores de Deficiência física.

\_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_.

2 - ( ) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) Sala Especial

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) Leitura de Prova

d) ( ) Amamentação.

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE JARDINOPOLIS**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO ENTREGA DE TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_,  
candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, regido pelo Edital nº 001/2021  
venho protocolar os títulos abaixo listados:

Descrição do Título	Carga Horária	espaço Reservado para Comissão

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.