

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 03/2020

O **Município de São Bernardino**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais n.º 007/2005, 61/2019, 050/2014, 004/1997, 002/2003, 049/2014 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS**, para o ingresso no quadro temporário para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, com sede administrativa localizada na Rua São João, 131 D - sala 03, Edifício Diplomata, Centro, Chapecó, Santa Catarina, endereço eletrônico: [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) e e-mail: [saobernardino@wedoservicos.com.br](mailto:saobernardino@wedoservicos.com.br), sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, a ser nomeada para este fim.

**1.2.** O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório/classificatório com prova escrita objetiva e de títulos**.

**1.3.** O Processo Seletivo Público se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas em caráter temporário e excepcional, para Executivo Municipal.

**1.4.** No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

**1.5.** O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
Professor (a) com licenciatura em Pedagogia	CR	Ensino superior completo em Pedagogia	1.580,89	20 horas	Objetiva e Títulos
Professor (a) de Artes	1+CR	Ensino superior completo em Artes	1.580,89	20 horas	Objetiva e Títulos
Professor (a) de Inglês	1+CR	Ensino superior completo na área	1.580,89	20 horas	Objetiva e Títulos
Professor (a) de Informática	1+CR	Ensino superior completo em Licenciatura em Informática, Bacharel em Sistemas da Computação ou Sistemas de Informação	1.580,89	20 horas	Objetiva e Títulos
Auxiliar de serviços gerais	CR	Alfabetizado	1.083,78	40 horas	Objetiva

### 1.6. Legendas utilizadas:

**CR:** Cadastro Reserva.

**1.7.** O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será submetido ao regime ESTATUTÁRIO.

**1.8.** O valor para inscrição no Processo Seletivo Público será de R\$ 40,00 para qualquer um dos cargos.

**1.9.** A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

**1.10.** As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

## 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público, na íntegra, e do aviso do edital será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoservicos.com.br> no site do Município, no endereço <http://www.saobernardino.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>. O aviso do edital também será divulgado no Diário Oficial do Estado.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> e <http://www.saobernardino.sc.gov.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino**, situado na Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro, no Município de São Bernardino/SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00**.

## 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.**

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.4.4. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do *site* [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o *site* [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de São Bernardino;

3.5.1.3. **Ler completamente o Edital**, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**

3.5.1.4. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

**3.6.** Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO SERVIÇOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

**3.6.1.1.** Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 9.4.1.1**, sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

**3.7.** Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

**3.8.** Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

**3.9.** Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

**3.10.** Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

**3.10.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

**3.10.1.1.** O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

**3.10.1.2.** O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

**3.10.1.3.** O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido para o candidato**. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

**3.10.1.4.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor recolhido **não será restituído em hipótese alguma.** Da mesma forma que **não será restituído em hipótese alguma,** valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

**3.11.** Os candidatos interessados na isenção, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

**3.11.1.** Em relação aos casos listados no **item 3.11** deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

**3.12.** Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social: fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”,

informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

**3.12.1.** Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

**3.13.** Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

**3.13.2. Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**

**3.13.3.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.

**3.14.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

**3.15.** Somente será possível se inscrever para um único cargo do presente Processo Seletivo.

**3.16.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br).

**3.17.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de São Bernardino não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

**3.18.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

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

**3.20.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

**3.21.** Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

**3.22.** A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br) no prazo estabelecido no **Anexo II**.

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

#### **4. DAS ISENÇÕES:**

**4.1.** Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo Público, os candidatos doadores de sangue e de medula óssea atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

**4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

**4.3.** Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:

**4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção "doador de sangue" **e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

**4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

**4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

- 4.4. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção "Doador de Medula Óssea" e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição de Doador de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.4.2. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.
- 4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.
- 4.6. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
- 4.7. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.7.1. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**
- 4.8. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.
- 4.9. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.
- 4.10. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.11. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá acessar o endereço eletrônico [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.
- 4.12. A constatação de falsidade da declaração referida nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento dos valores devidos.

## 5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.
- 5.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.
- 5.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).
- 5.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.
- 5.1.3.1. Para as necessidades "prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades", o candidato deverá, **OBIGATORIAMENTE**, anexar o laudo médico (original ou cópia legível autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12**, **estando disposto em um único arquivo.**
- 5.1.4. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e apresentar a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Processo Seletivo Público.

**5.1.5.** A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

**5.1.6.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**5.1.6.1.** Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa de Processo Seletivo Público, comprovando pela certidão de nascimento.

**5.1.6.2.** O (a) acompanhante deverá:

a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;

b) apresentar documento de identificação;

c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;

d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

**5.1.6.3.** A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

**5.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.3.** Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

**5.4.** A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

**5.5.** De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

**5.6.** O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

## **6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

**6.1.** A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo II** deste Edital, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

**6.2.** Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de São Bernardino/SC reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no item II deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

**6.3.** O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

a) *Cédula de Identidade - RG;*

b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*

c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*

d) *Carteira Nacional de Habilitação;*

e) *Passaporte.*

**6.4.** Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 6.3.**

**6.5.** Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. **NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DE QUALQUER DOCUMENTO, MESMO QUE AUTENTICADO.** Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

- 6.6. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.
- 6.7. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.8. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.
- 6.9. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
  - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
  - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 6.10. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 6.11. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Público.
- 6.12. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.13. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste processo seletivo e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.14. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 6.15. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 6.16. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 6.16.1. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.
- 6.17. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.
- 6.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.
- 6.19. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de São Bernardino não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 6.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 6.21. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**
- 6.22. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por

fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

**6.23.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

**6.24.** Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.

**6.25.** Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

**6.26.** **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

**6.27.** Será também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

**6.28.** Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

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

**6.30.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

## **7. A PROVA OBJETIVA:**

**7.1.** A prova será composta do seguinte modo:

**7.1.1.** Para os cargos de nível superior:

<b>Prova</b>	<b>Área de conhecimento</b>	<b>N.º de questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>Valor Total</b>
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Informática	5	3,00	15,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00



	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Títulos	Avaliação de Títulos	-	-	5,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

**7.1.2.** Para o cargo de nível alfabetizado:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	5,00	25,00
	Legislação	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	5,00	25,00
	Conhecimentos Específicos	5	5,00	25,00
<b>Valor Total:</b>				<b>100,00</b>

**7.2.** A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático, constante no **Anexo V** deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.

**7.3.** Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

**7.5.** Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como "rascunho", dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

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

**7.7.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no prazo previsto no Anexo II deste Edital, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

**7.8.** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

**7.9.** Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos identificados como tipo de prova “Títulos” no **item 1.5** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5,00	5,00
Mestrado	3,00	
Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula	2,00	

8.2. A pontuação é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para a esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

8.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.

8.4. Os títulos que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino.

8.5. Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.

8.6. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos

8.7. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo as tabelas expostas no Item 8.1.**

8.8. A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados (que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos) na prova teórico objetiva.

8.10. **A escolaridade mínima exigida para o provimento no cargo não será pontuada como título.**

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

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

8.12. Esta Prova tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

8.13. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser anexada, juntamente com a documentação, uma via digitalizada, em formato PDF, do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar também uma via digitalizada do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

8.14. Salvo nos casos abrangidos pelo **item 8.13**, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá anexar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

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

**8.15.1.** O candidato deverá encaminhar para a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal.

**8.16.** Não serão pontuados os títulos:

- a) de curso apresentado para suprir a exigência de habilitação para o cargo;
- b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento dos **itens 8.1 e 8.14**);
- c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 8.1**;
- d) de cursos não concluídos;
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas no item da prova de títulos;
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 8.1**;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- k) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;
- l) apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;
- m) com a ausência das informações obrigatórias listadas no **item 8.4**;
- n) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação.

**8.17.** Títulos diferentes deverão ser anexados de forma SEPARADA na área do candidato, em tamanho de até 5MB, no formato PDF.

**8.18.** Não serão considerados vários títulos agrupados em um único arquivo.

**8.19.** Todos os documentos relacionados ao título anexado deverão ser inseridos no mesmo arquivo – frente, verso e, se for o caso, declaração complementar.

**8.20.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

**8.21.** Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no mesmo prazo previsto no **Anexo II** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

## **9. DOS RESULTADOS:**

**9.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

**9.2.** A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

**9.3.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos na prova de Informática (exceto para os cargos de nível alfabetizado);
- e) Maior número de acertos na prova de Legislação;
- f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- g) Tiver exercido efetivamente a função de jurado;
- h) Maior idade.

**9.4.** É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

**9.4.1.1.** Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, no período de até cinco anos que antecedem a data de publicação deste Edital, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;
- b) requerimento, **Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

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

**9.6.** Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

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

## **10.DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino, localizado na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, na cidade de São Bernardino, sob pena de perda de sua classificação.

**10.2.** A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial do Município: [www.saobernardino.sc.gov.br](http://www.saobernardino.sc.gov.br), via telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

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

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 13.3**;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**10.4.** Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **30 (trinta) dias**, apresentar ao setor competente da Municipalidade (Setor de Recursos Humanos), os documentos descritos no **item 13.3**, sob pena de perder a vaga.

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

**10.6.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

**10.7.** O Processo Seletivo Público terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

## **11.DOS RECURSOS:**

**11.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) À *impugnação deste Edital*;
- b) Ao *indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição*;
- c) Ao *indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado*;
- d) Ao *Gabarito Provisório e Questões de Prova*;
- e) Às *Notas da Prova Objetiva e Títulos*;

f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

**11.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

**11.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

a) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*

b) *A fundamentação das suas razões;*

c) *As referências utilizadas no embasamento, podendo ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

**11.3.1.** Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e **com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.**

**11.3.2.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.

**11.3.3.** Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

**11.4.** A Banca Técnica da WE DO SERVIÇOS constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**11.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

**11.6.** Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

**11.7.** As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato, ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

## **12.DOS PROTOCOLOS:**

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

a) *A impugnação contra às disposições do Edital;*

b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*

c) *Todos os demais Recursos definidos no Item 11 deste Edital.*

**12.2.** Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “c” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br)**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

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

**12.4.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

## **13.DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO:**

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

**13.2.** Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

**13.3.** Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) *Certidão de nascimento ou casamento;*
- b) *RG;*
- c) *CPF;*
- d) *Comprovante de consulta de qualificação cadastral;*
- e) *Título de Eleitor;*
- f) *Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);*
- g) *Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;*
- h) *Número do PIS/PASEP;*
- i) *Comprovante de escolaridade de acordo com as exigências do cargo e Registro no órgão competente;*
- j) *Comprovação relativa à habilitação exigida;*
- k) *Declaração de não acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;*
- l) *Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;*
- m) *Declaração de bens;*
- n) *Comprovante de residência;*
- o) *Laudo de inspeção de saúde, comprovando aptidão física e mental para o exercício do cargo;*
- p) *Folha Corrida Judicial;*
- q) *Número da Conta Bancária;*
- r) *Foto 3x4 atual;*
- s) *Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;*

**13.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Público.

**13.5.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Público.

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

**13.7.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

#### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

**14.1.** Delega-se competência à empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo Público, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;*

- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*  
h) *Responder, em conjunto com o Município de São Bernardino eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

**14.2.** A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

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

## **15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.

**15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos desta municipalidade.

**15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

**15.4.** O Processo Seletivo Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

**15.5.** Fica assegurada a fiscalização do Processo Seletivo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

**15.6.** Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Município de São Bernardino e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

**15.8.** O Município de São Bernardino e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.wedoservicos.com.br](http://www.wedoservicos.com.br), site oficial do Município ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

**15.9.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **saobernardino@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

**15.10.** O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

**15.11.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Campo Erê/SC.

**15.12.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- b) *Anexo II - Cronograma de Execução*
- c) *Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- d) *Anexo IV - Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- e) *Anexo V - Conteúdo programático.*

**15.13.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardino, 15 de julho de 2020.

ADELI JOSÉ RIFFEL  
Prefeito Municipal

## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **Professor (a) com Licenciatura de Pedagogia**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda 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 o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional.

### **Professor (a) de Artes**

Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacional de Arte, caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação, apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no dia à dia. Cabe ao Professor de Artes, do ensino fundamental, séries finais, lecionar temas que visem o esforço para descobrir e aumentar o conhecimento, através da abordagem dos seguintes temas, entre outros, conforme evolução e desempenho dos alunos: a) Cultura e Arte, no seio de uma visão unilateral, que comporte uma nova concepção dos sujeitos humanos, capaz de ver a dimensão artística como fundamental na educação das gerações. Uma visão consentânea com os Parâmetros Curriculares Nacionais, que hoje exige que se trate a especificidade de cada modalidade de arte como forma do conhecimento. b) Buscar entender a Arte de forma diferente, e utilizando meios (recursos, linguagens, materiais e técnicas) concretizar essa concepção e democratizá-la. E não é só quem sabe fazer arte que é artista. O "artista" se destaca por pensar diferente, e sentir na obrigação de expressar-se, ao contrário dos demais que guardam suas subjetividade, seus sonhos... c) Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. d) Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; 35 e) Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; f) Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola; g)



Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; h) Elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; i) Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; j) Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; k) Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; l) Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

#### **Professor (a) de Inglês**

Possuir formação de educador na área na qual desempenhará a função docente, conforme exigido no Edital de Teste Seletivo e/ou Concurso público para provimento no cargo e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal. Conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda 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 o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional.

#### **Professor (a) de Informática**

Ministrar aula de informática no ensino infantil, fundamental e para comunidade através do laboratório de informática, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; Executar o trabalho diariamente de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e de relação que conduza a aprendizagem; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica - PPP do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Manter com os colegas respeito, o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pelo patrimônio público, pela conservação dos bens materiais, organização e limpeza, zelar pelo bom

nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Auxiliar na manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar os serviços auxiliares de limpeza, manutenção, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

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

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ETAPA / FASE</b>
15/07/2020	Publicação do Edital
15/07/2020 - 14h00min à 17/07/2020 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
17/07/2020	Publicação do Edital revisado, se for o caso
17/07/2020 - 14h00min à 27/08/2020 - 14h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b>
17/07/2020 - 14h00min à 03/08/2020 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
05/08/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
06/08/2020 - 14h00min à 08/08/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
11/08/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
27/08/2020	<b>Prazo final para o pagamento do valor de inscrição</b>
31/08/2020	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos com nome social e na condição de jurado
01/09/2020 - 14h00min à 03/09/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, indeferimento nome social e condição de jurado
Até 08/09/2020	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 08/09/2020	Publicação dos locais da prova
22/11/2020	<b>APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA</b>
23/11/2020	Publicação do gabarito provisório
24/11/2020 - 14h00 à 26/11/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
Até 30/11/2020	Publicação do gabarito oficial
Até 30/11/2020	Publicação das notas da prova objetiva
01/12/2020 - 14h00 à 03/12/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
Até 07/12/2020	Publicação das notas oficiais da prova objetiva
Até 07/12/2020	Convocação para envio de títulos
08/12/2020 - 14h00min à 10/12/2020 - 14h00min	<b>PERÍODO DE ENVIO DE TÍTULOS</b>
Até 14/12/2020	Publicação das notas da prova de títulos e classificação provisória
15/12/2020 - 14h00 à 17/12/2020 - 14h00	Prazo de recurso contra as notas da prova de títulos e classificação provisória
Até 21/12/2020	Publicação das notas oficiais

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, para:

*(Assinale a sua opção)*

- 1)  **DOADOR DE SANGUE**. Anexar: Identificação de Doador
  
- 2)  **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**. Anexar: Identificação de Doador

**Declaro** que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			

Eu, \_\_\_\_\_ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

## ANEXO V CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL SUPERIOR)

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

### LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL ALFABETIZADO)

Alfabeto: vogais, semivogais e consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas e tonicidade. Ortografia básica. Pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Tipos de frases: declarativa, interrogativa e exclamativa. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral.

### INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line. - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

### LEGISLAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

- Constituição Federal
- Lei Orgânica Municipal
- Lei 004/97 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
- Lei 50/14 – Disciplina a admissão de pessoal em caráter temporário sob regime administrativo especial, no âmbito do magistério público municipal e dá outras providências.
- Lei 49/14 - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, ix, da constituição federal e do art. 21, § 2º, da constituição do estado de Santa Catarina, e adota outras providências.
- Lei 60/97 - Institui o Código de Posturas do Município de São Bernardino Santa Catarina e dá outras providências.

### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

História do município de São Bernardino: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos

municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no estado/país/mundo. Lei Orgânica Municipal. Publicações pertinentes ao Estado de Santa Catarina, disponíveis no link Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpeza em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Boas Práticas nos Serviços de Alimentação. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações da ANVISA acerca dos conteúdos listados.

- BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.**

- ANVISA. **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação** (Resolução-RDC nº 216/2004).

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO: PROFESSOR (A) COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia da Educação Infantil, Ensino em Anos Iniciais e Finais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo.. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Atividades Recreativas. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Projeto Político Pedagógico. Currículo. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Base Nacional Comum Curricular. LDB. Constituição Federal referente a Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Municipal 007/2005 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Bernardino.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO: PROFESSOR (A) DE ARTES)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia da Educação Infantil, Ensino em Anos Iniciais e Finais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo.. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Atividades Recreativas. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Projeto Político Pedagógico. Currículo. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Base Nacional Comum Curricular. LDB. Constituição Federal referente a Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências, Práticas Pedagógicas e Avaliação no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Lei Municipal 007/2005 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Bernardino.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO: PROFESSOR (A) DE INGLÊS)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia da Educação Infantil, Ensino em Anos Iniciais e Finais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo.. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Atividades Recreativas. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Projeto Político Pedagógico. Currículo. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Base Nacional Comum Curricular. LDB. Constituição Federal referente a Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Específico da Língua Inglesa: Interpretação de textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês. Teorias de aquisição da linguagem. Ensino de Inglês e suas metodologias. Lei Municipal 007/2005 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Bernardino.



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGO: PROFESSOR (A) DE INFORMÁTICA)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, história e evolução da educação no Brasil e Mundo. Psicologia da educação. Concepções e leis da educação especial. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Teóricos da Educação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia da Educação Infantil, Ensino em Anos Iniciais e Finais. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Atividades Recreativas. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Interdisciplinaridade. A função social da escola pública contemporânea. Plano Nacional da Educação. O Sistema Nacional de Ensino. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. Projeto Político Pedagógico. Currículo. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Educação Inclusiva. Relacionamento. Base Nacional Comum Curricular. LDB. Constituição Federal referente a Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia, educação e escola. A informática e a internet na escola. Conceitos de internet e de intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e de aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e de pesquisa. Benefícios para a educação com o uso da informática. Formas de utilização da informática em sala de aula, no processo de ensinoaprendizagem. Importância do uso da informática para as instituições de ensino no campo pedagógico. Dificuldades encontradas pelas instituições de ensino para aplicar o ensino de informática em sala de aula. Diferentes tipos de softwares usados na educação. Hardwares. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, de ferramentas, de aplicativos e de procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Ensino a distância. Formação de professores para a informática na educação. Inclusão e educação digital. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei Municipal 007/2005 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Bernardino.