

### **EDITAL Nº 002/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

O Município de Itapema/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Nereu Ramos, nº 134, representado pela Prefeita Municipal, Srª. Nilza Nilda Simas, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo PÚBLICO para ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO de excepcional interesse público, especificamente para a temporada de verão, nos termos da Lei Municipal nº 2470/2007, Lei nº 3242/2013, Lei nº 2986/2011, Lei nº 3273/2014 e legislação em vigência, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

A divulgação oficial do extrato deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á no Diário Oficial do Município. Também, em caráter meramente informativo, na internet, pelos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal: [www.itapema.sc.gov.br](http://www.itapema.sc.gov.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Itapema - SC.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Público.

### **CAPÍTULO I – DA CONTRATAÇÃO E DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo Público se destina ao preenchimento de vagas temporárias, de acordo com a tabela de cargos abaixo, através de contrato administrativo, nos termos da Lei nº 2.470/2007.

1.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame, em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

1.3. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS:

<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos para a Contratação</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico</b>
01	Monitor de Educação Infantil de Verão (cód. 3175)	70 + CR*	Ensino Médio Completo ou cursando Pedagogia ou Técnico em Magistério com Habilitação em Educação Infantil ou Formação Superior em Pedagogia ou Formação em Curso Superior.	30h	R\$ 1.345,94
02	Organizador de Postura (cód. 3216)	37 + CR*	Ensino Médio Completo.	40h Com escala	R\$ 1.645,00
03	Receptionista (cód. 3040)	02 + CR*	Ensino Médio Completo.	40h Com escala	R\$ 1.201,48

\*CR = Cadastro Reserva. C.H.= Carga Horária Semanal.

1.4. As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

1.5. Os contratos serão regidos pela Lei Municipal nº 2.470/2007, de 11 de maio de 2007, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.6. A remuneração total do contratado incluirá Auxílio Alimentação, conforme Lei Municipal nº 3056/2012.

### **CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação do edital de abertura e inscrições	23/10/2018

<b>PROCEDIMENTO / EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	23 a 26/10/2018
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>, até às 12h</b>	<b>23/10 a 05/11/2018</b>
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	05/11/2018
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário</b>	<b>05/11/2018</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	07/11/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	08 a 09/11/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	10/11/2018
Publicação dos locais de provas	10/11/2018
<b>Aplicação da prova teórico-objetiva</b>	<b>10/11/2018</b>
Publicação do gabarito preliminar (após 19h)	10/11/2018
Período de recursos – gabarito preliminar	12 a 13/11/2018
Publicação do gabarito oficial	14/11/2018
Publicação das notas preliminares	14/11/2018
Período de recursos – notas preliminares	16 a 19/11/2018
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	20/11/2018
<b>Homologação dos resultados finais</b>	<b>20/11/2018</b>

2.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

2.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

2.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

### **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES**

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Google Chrome, ou superior, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no cronograma de execução.

3.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “Processo Seletivo Público – Itapema/SC”, na opção “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

**3.2.1. As inscrições terão início no dia 23 de outubro de 2018, encerrando às 12 horas do dia 05 de novembro de 2018.**

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Caixa Econômica Federal. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade.

3.5. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

3.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

3.5.2. Efetuar o pagamento da Inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

3.6. O Município e a Legalle não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos do certame.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3.8. A taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais) para todos os cargos.

3.8.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Processo Seletivo Público.

3.9. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

3.10. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

3.11. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.12. O candidato poderá se inscrever para apenas 1 (um) cargo público.

#### **CAPÍTULO IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO–OBJETIVA**

4.1. Em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos públicos oferecidos para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

4.2. A homologação final do Processo Seletivo Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedeam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.

4.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

4.4. Após a investidura do candidato no cargo público, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo público, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.5. Para efeito deste Processo Seletivo Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

4.5.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

4.5.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

4.5.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.5.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

4.5.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4.6. PROCEDIMENTO: Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado, juntamente com o FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA do Anexo III, até o dia determinado no Cronograma de Execução.

4.6.1. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

4.6.2. A Comissão de Concursos e Processos Seletivos da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

4.7. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.8. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais concorrentes.

4.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

4.10. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.11. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

4.11.1. Ter sido expedido no prazo de para 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital;

- 4.11.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- 4.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- 4.11.4. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- 4.11.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- 4.11.6. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.
- 4.12. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:
- 4.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.
- 4.12.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.
- 4.12.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes).
- 4.12.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.
- 4.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III.
- 4.12.3.1. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 4.12.3.2. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.12.3.3. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.
- 4.13. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público.
- 4.13.1. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.
- 4.14. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
- 4.15. O candidato portador de necessidades especiais aprovado e convocado para o cargo público poderá, também durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.
- 4.16. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.17. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

4.18. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

4.19. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo III, são as seguintes:

4.19.1. Acesso facilitado.

4.19.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta.

4.19.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24).

4.19.4. Guia intérprete.

4.19.5. Intérprete de Libras.

4.19.6. Ledor.

4.19.7. Leitura labial.

4.19.8. Sala para Amamentação.

4.19.9. Sala próxima ao banheiro.

4.19.10. Sala térrea ou acesso com uso de elevador.

4.19.11. Tempo adicional de 1 hora.

4.19.12. Uso de prótese auditiva.

## **CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br). Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

5.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

5.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos a verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

## **CAPÍTULO VI – DAS PROVAS E ETAPAS**

6.1. As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

6.1.1. Para os cargos públicos de Ensino Médio: Monitor de Educação Infantil de Verão, Organizador de Posturas e Recepcionista.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	100,0
	Matemática	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,0	30,0	
<b>TOTAL DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA</b>					100,0

## **CAPÍTULO VII – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

7.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos públicos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Anexo II).

7.1.1. Os locais de prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas.

7.1.3.1. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social - modelo novo ou Carteira Nacional de Habilitação (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade) ou Carteira Funcional do Ministério Público.

7.2.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, cartão de CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.3.1. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

7.5. 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 Legalle Concursos, 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, sendo o fato registrado em ata.

7.6. A Legalle Concursos 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.

7.7. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, onde deixarão armazenado a arma até o final da prova.

7.8. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente.

7.8.1. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

7.9. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

7.10. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.11. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados.

7.12. 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 Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.13. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.13.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.13.2. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

7.13.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos e Processos Seletivos da empresa Legalle Concursos.

7.13.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.14. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

7.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva.



7.14.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Processo Seletivo Público da empresa Legalle Concursos.

7.14.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

7.14.3.1. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.14.4. Permanecer após a entrega do cartão resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.14.5. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.14.6. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

7.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

7.15. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que, cumulativamente:

7.15.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva;

7.15.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva;

7.15.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.

7.16. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

7.17. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo público.

7.18. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.

7.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

7.20. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.21. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

7.22. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente

poderá se retirar após o início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.24. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.25. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital.

7.25.1. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.26. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Público.

7.27. A Legalle Concursos e/ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.28. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.29. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

7.30. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.31. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

7.32. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

7.33. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas.

7.34. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado e o Caderno de Prova. A não entrega do Caderno de Prova, o Cartão-Resposta e a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.35. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas. Poderá ser coletada a impressão digital do candidato no Cartão-Resposta.

7.36. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa.

7.37. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.37.1. O candidato fica obrigado a preencher as marcações no Cartão-Resposta de acordo com as instruções impressas no mesmo, sob pena de não identificação das marcações do Cartão-Resposta.

7.38. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.39. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

7.40. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

7.41. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo público de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.42. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.43. O candidato deverá se sentar na classe que lhe for designada, se houver mapeamento da sala de prova.

7.44. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

7.45. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.

7.46. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

7.46.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.46.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.46.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

7.46.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

7.46.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenche-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.46.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

7.46.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.46.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.46.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

7.46.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

7.46.10.1. Manter em seu poder aparelho celular ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.46.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.47. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.48. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.49. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos da Legalle Concursos, bem como pela Comissão Executiva de Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município.

7.50. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do Capítulo VI.

7.51. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

7.52. Se o candidato foi identificado portando aparelho celular ligado, dentro do prédio de provas, após o início da prova, o mesmo será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Público.

7.53. A composição da Banca Examinadora será divulgada após a realização das provas.

## **CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(ao):

8.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.

8.1.2. Isenção da taxa de inscrição.

8.1.3. Homologação das inscrições.

8.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).

8.1.5. Notas das provas teórico-objetivas.

8.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://legalle.areadocandidato.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.

8.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão, para todos os cargos públicos.

8.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

8.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

8.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

8.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

- 8.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 8.10. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 8.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 8.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 8.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo público no qual está inscrito e para si próprio.
- 8.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 8.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 8.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 8.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 8.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato no endereço eletrônico da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 8.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 8.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 8.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 8.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 8.23. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal de Itapema, à Avenida Nereu Ramos, nº 134, Bairro Centro, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, para a interposição de recursos e impugnação do edital.

## **CAPÍTULO IX – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.
- 9.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.3.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

9.3.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Gerais e Específicos.

9.3.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

9.3.4. Maior pontuação na área de Matemática.

9.3.5. Direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado, conforme a Lei nº 11.690, de 2008.

9.3.6. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

9.3.6.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.

9.3.6.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente.

9.3.6.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

9.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Público.

## **CAPÍTULO X – DO PROVIMENTO**

10.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, apresentar, em formato original e cópias legíveis, os documentos a seguir:

10.1.1. Carteira de Identidade (RG).

10.1.2. CPF; deve estar com situação REGULAR junto à Receita Federal, sob pena de não ser aceito.

10.1.3. Comprovante de Regularização do CPF junto a Receita Federal.

10.1.4. Comprovante de endereço e telefone, atualizados; (se estiver em nome de terceiros, apresentar Declaração de Residência autenticada em cartório).

10.1.5. Certidão de nascimento ou casamento.

10.1.6. Certidão de nascimento dos filhos e CPF de cada filho (se não tiver CPF, deverá ser providenciado).

10.1.6.1. Menor de 14 anos, apresentar frequência escolar.

10.1.6.2. Menor de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação.

10.1.7. Título de Eleitor.

10.1.8. Comprovante votação na última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral emitido pelo TRE ou pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

10.1.9. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo, conforme Edital.

10.1.10. Registro no Órgão de Classe Competente do Estado de SC, quando houver (Carteirinha CRM, Coren, CRO, CREAs, etc.); caso não esteja registrado em SC, deverá apresentar Declaração de transferência emitida pelo Órgão de Classe.

10.1.11. Registro da(s) Especialidade(s) no Órgão de Classe, quando necessário; (Declaração do Registro pelo Conselho, em papel Timbrado ou o carimbo na carteirainha).

10.1.12. Carteira de Trabalho – da parte de identificação e PIS/PASEP (frente e verso).

10.1.13. Declaração de bens.

10.1.14. Carteira de Reservista ou Documento de quitação de obrigação Militar, quando couber.

10.1.15. Declaração de não acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei. (Modelo Fornecido no RH). Em caso de acúmulo de outro cargo público, apresentar documento oficial do órgão em que trabalha, com a compatibilidade de horário.

10.1.16. 01 (uma) Foto 3x4 recente.

10.1.17. Certidão de Antecedentes Criminais - Fórum de qualquer cidade ou pelos sites [www.tj.sc.gov.br](http://www.tj.sc.gov.br) ou [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) (este site deve ser acessado pelo navegador Mozilla/Firefox).

10.1.18. Exame Admissional (realizado pelo Médico do Trabalho no RH).

10.1.19. Declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda.

10.1.20. Qualificação Cadastral, disponível nas agências da Caixa Econômica ou no site <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>.

10.1.21. Demais documentos que o setor pessoal (RH) do município vier a exigir à época da contratação.

10.2. O RH não fará cópias dos documentos, os candidatos deverão apresentá-los juntamente com os originais

10.2.1. Só serão recebidos os candidatos com a documentação completa:

10.3. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

10.4. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10.5. Este Processo Seletivo Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva de Concursos Públicos e Processos Seletivos em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

11.3. Fazem parte do presente Edital:

11.3.1. Anexo I – Atribuições dos Cargos Públicos;

11.3.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

11.3.3. Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova.

11.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

## **CAPÍTULO XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

12.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora deste Processo Seletivo Público, para:

12.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e julgá-los.

12.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições.

12.1.3. Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas teórico-objetivas.

12.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital e emitir julgamento.

12.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos.

12.1.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência.

12.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

12.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

## **CAPÍTULO XIII – DO FORO**

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público e que trata deste edital é da Comarca de Itapema/SC.

Itapema/SC, 23 de outubro de 2018.

**Nilza Nilda Simas,**  
Prefeita Municipal de Itapema/SC.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

\*\*\*As atribuições transcritas neste anexo não substituem o texto integral da Lei nº 3273/2014 e Lei nº 3242/2013, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes neste edital.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE VERÃO:**

Planejar e desenvolver atividades de recreação (jogos, brincadeiras, artes) com o grupo de crianças; Participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade, auxiliando as crianças nos momentos de higiene, sono e alimentação; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor/Professor Coordenador os casos de anormalidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após ter comunicado a direção da unidade; Entregar a criança somente aos pais e/ou responsáveis de acordo com a ficha de matrícula; Relatar eventuais incidentes ocorridos; ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos ao Diretor/professor/Coordenador; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor/Professor Coordenador; Zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Manter o Diretor/Professor Coordenador informado de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade; Executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras); Prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando ao Diretor/Professor Coordenador imediatamente; Comunicar ao Diretor/Professor Coordenador qualquer irregularidade ocorrida na unidade; Colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade; Comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários; Registrar diariamente a presença das crianças, comunicando a direção as ausências; Elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho; Executar outras funções inerentes ao cargo.

### **ORGANIZADOR DE POSTURAS:**

Auxiliar nas demandas inerentes ao cumprimento do Código de Posturas Municipal bem como no procedimento fiscalizatório realizado pelos Fiscais de Tributos de carreira (níveis médio e superior); Auxiliar na orientação do comércio estabelecido, temporário, eventual e ambulante, bem como no procedimento fiscalizatório realizado pelos Fiscais de Tributos de carreira (níveis médio e superior); Auxiliar na orientação da prática de esportes na praia; Auxiliar na orientação da entrada de ônibus de turismo no município quando da cobrança correspondente de taxa; Orientar a população no que diz respeito à circulação de animais na praia; Orientar a população no que diz respeito à utilização indevida da praia e espaços e vias públicas, quer seja com cadeiras, mesas, publicidades, lixo entre outros; Executar outras funções inerentes ao cargo ou determinados por superiores hierárquicos.

### **RECEPCIONISTA:**

Atender ao turista nos postos de informação turística do município; Participar de eventos de divulgação ou de programas da Secretarias de Turismo e Desenvolvimento Econômico do município; Executar outras funções inerentes ao cargo.

## **ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas. e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**Ensino Médio: Monitor de Educação Infantil de Verão, Organizador de Postura e Recepcionista.**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **MATEMÁTICA**

**Ensino Médio: Monitor de Educação Infantil de Verão, Organizador de Postura e Recepcionista.**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BONJORNIO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

5. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – 1ª PARTE**

#### **Conhecimentos gerais: Monitor de Educação Infantil de Verão, Organizador de Postura e Recepcionista.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, de Itapema, de Santa Catarina, do Brasil, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia, cultura, turismo e lazer. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da CIA sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. Incêndio do Museu Nacional do Rio de Janeiro. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Mudança de liderança em Cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da Argentina. A década da China. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunamis na Indonésia.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – 2ª PARTE**

#### **Monitor de Educação Infantil de Verão.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
11. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
12. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
13. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
14. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
15. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
16. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
17. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
18. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
19. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
20. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
21. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Organizador de Postura.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receitas Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações (Lei De Responsabilidade Fiscal). Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Atualidades relativas à profissão. Código de Posturas do Município. Lei Orgânica Municipal.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988.
2. BRASIL. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

4. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
5. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1996. Regulamente o art. 37, inciso XXI, da Constituição federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
6. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 2002.
7. ITAPEMA/SC. Código de Posturas do Município.
8. ITAPEMA/SC. Lei Orgânica Municipal.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Recepcionista.**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Noções de utilização de fax, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Lei Orgânica Municipal.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Ministério do Turismo. Guia da Recepcionista. Instituto de Hospitalidade. Salvador, 2007.
2. BRASIL. MEC. PRONATEC. Formação Inicial e Continuada: Recepcionista. 2012.
3. FAMERP. Manual de instruções do Ramal.
4. ITAPEMA/SC. Lei Orgânica Municipal.
5. UDESC. Manual de Atendimento ao Público.
6. UNIMED. Manual de Telefonia.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.  
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado  
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24)  
 Guia intérprete  
 Intérprete de Libras  
 Ledor  
 Leitura labial  
 Sala para Amamentação  
 Sala próxima ao banheiro  
 Sala térrea ou acesso com uso de elevador  
 Tempo adicional de 1 hora  
 Uso de prótese auditiva  
 Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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