



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

(Republicado em 23/09/2020)

O Município de **CHAPADÃO DO LAGEADO**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares n.º 006/1999, 007/1999, 008/1999 e 40/2009 e demais legislações atinentes, todas considerando suas alterações posteriores, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público, e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Núcleo Brasil Sul de Provas e Avaliações Eireli - **NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 54, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br e e-mail: nbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada para este fim.
- 1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova de títulos e tempo de serviço, diferenciadas por função.
- 1.3. As funções, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Funções de Nível Superior:

Item	Função	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Farmacêutico	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	CR	-	Até 20h	2.057,00	O
02	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	CR	-	Até 40h	4.126,16	O
03	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Classe da Categoria.	CR	-	Até 20h	2.063,08	O
04	Professor de Artes	1. Habilitado (Nível Superior): Licenciatura em Artes. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 2ª Fase de Licenciatura em Artes.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	O, T
05	Professor de Anos Iniciais	1. Habilitado: Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais. 2. Habilitado Nível Magistério: Magistério com Habilitação em Séries Iniciais. 3. Não Habilitado: Cursando a partir da 2ª Fase de Licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	O, T
06	Professor de Educação Infantil	1. Habilitado: Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil. 2. Habilitado Nível Magistério: Magistério com Habilitação em Educação Infantil. 3. Não Habilitado: Cursando a partir da 2ª Fase de Licenciatura em Pedagogia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	O, T



07	Segundo Professor	1. Habilitado (Nível Superior): Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com complementação em Educação Especial. 2. Não Habilitado: Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Educação Especial <u>ou</u> Pedagogia Completa <u>ou</u> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Pedagogia e 100 horas de curso na área da Educação especial.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	O, T
----	-------------------	---	----	---	---------	-----------------	------

1.3.2. Funções de Nível Médio:

Item	Função	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
08	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	CR	-	20h	1.117,32	O

1.3.3. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “O”:** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova “T”:** Aplicação de Prova de Títulos e Tempo de Serviço, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

1.3.4. Em relação às funções dos Professores (Funções 4 a 7), a remuneração mensal será de acordo com o previsto no Art. 9º da Lei Complementar n.º 85 de 30 de junho de 1999.

1.4. A remuneração constante nos itens anteriores se refere à maior carga horária informada. Em caso de contratação com carga horária inferior, a remuneração será proporcional à carga horária contratada.

1.5. Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação às funções do Item 1.3:

1.5.1. HABILITADO (Nível Superior): Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso / Declaração de Conclusão de Curso devem ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins.

1.5.2. HABILITADO (Nível Magistério): Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso de ensino médio de Magistério.

1.5.3. NÃO HABILITADO: Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao último semestre/fase cursado em 2020, relativo a curso da área de inscrição do candidato.

1.5.4. O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do período de inscrição ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por um dos meios previstos no item 1.5.1, deverá se inscrever como “não habilitado”, sob pena de indeferimento de sua inscrição. No momento de sua convocação, em se comprovando sua habilitação, perceberá os vencimentos de profissional habilitado.

1.5.5. Para fins de ordem de contratação de Professores (Funções 4 a 7), primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS (Nível Superior), esgotadas as opções, passa-se a



chamar candidatos da lista dos HABILITADOS (Nível Magistério) e por sequência os NÃO HABILITADOS.

- 1.6. As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no **ANEXO VI**.
- 1.7. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em regime temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RPPS, como contribuintes obrigatórios do INSS.
- 1.8. Os valores para inscrição no Processo Seletivo nº 01/2020, obedecerão aos seguintes parâmetros:
 - **R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de nível superior;**
 - **R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de nível médio;**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo nº 01/2020, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede do Município de Chapadão do Lageado, no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como nos sites www.nbsprovas.com.br e www.chapadaodolageado.sc.gov.br.
- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.chapadaodolageado.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Chapadão do Lageado, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo nº 01/2020 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação na função, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca 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 em função para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. **São condições básicas para a inscrição a serem comprovados no momento da contratação:**
 - 3.4.1. **Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.**
 - 3.4.2. **Gozo dos direitos políticos.**
 - 3.4.3. **Nível de escolaridade exigido para o exercício da função.**
 - 3.4.4. **Quitação com as obrigações militares e eleitorais.**
 - 3.4.5. **Idade mínima de dezoito anos completos.**



3.4.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício da função.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

3.5.1. VIA INTERNET: através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Chapadão do Lageado;

3.5.1.3. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pela função para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;

3.5.1.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de função não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas uma das funções previstos no presente Processo Seletivo.

3.7. O candidato que se inscrever em mais de uma função, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.

3.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.9. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.9.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**

3.9.2. A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.

3.9.3. A **NBS PROVAS** e o Município de **Chapadão do Lageado** não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto é da **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja **104**.

3.9.4. Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como **Município de Chapadão do Lageado** e pagador, que deverá ter os dados do próprio candidato.

3.9.5. Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente a NBS



PROVAS e o Município de Chapadão do Lageado para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.

- 3.9.6.** Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida troca de funções, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.
- 3.10.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.10.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.10.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição à função escolhida.
- 3.10.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.10.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.10.6.** 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.nbsprovas.com.br.
- 3.11. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação à função**, devendo esta ser realizada no momento da sua contratação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.nbsprovas.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Candidato”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site www.nbsprovas.com.br, acessando seus dados com sua senha pessoal.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse da função, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.14.** Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma



inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

- 3.15.** A **NBS PROVAS** e o Município de **Chapadão do Lageado** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas 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.
- 3.16.** 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 da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabível.
- 3.17.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo II), que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 3.18.** A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.19.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo II) indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 3.20.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.21.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 3.22.** O Candidato que tiver a sua solicitação de condição especial de prova indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Condições Especiais de Prova, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.
- 3.23.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.24.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.25.** O Candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.
- 3.26.** O indeferimento da inscrição do candidato se dá pela não identificação do pagamento da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em edital.



- 3.27.** Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação necessária ao seu pleito. Na mesma seara, não será efetuada nenhuma condição especial de prova para candidato que não a requereu previamente, ou ainda, teve seu pedido indeferido.
- 3.28. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através do meio de divulgação previsto no Item 2.2 deste Edital.**

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 01/2020 do Município de Chapadão do Lageado **os candidatos doadores de sangue e os candidatos doadores de medula óssea** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a 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 VIII), 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, não podendo ser inferiores a 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 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 VIII), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5.** O Requerimento de Isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6.** A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.nbsprovas.com.br e www.chapadaodolageado.sc.gov.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7.** O Candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.
- 4.8.** A NBS PROVAS apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.9.** Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nbsprovas.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**.



- 4.10. A constatação de falsidade das declarações referidas 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 da taxa devida.
- 4.11. O candidato beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição que faltar em qualquer das etapas do Processo Seletivo, deverá justificar a sua ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa. **A não justificativa da ausência importa no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal e sujeita o candidato aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas.**

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para as funções que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Chapadão do Lageado/SC, na data prevista no **Anexo III**, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de seu comprovante de inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e **portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto.**
- 5.3. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4. O caderno de questões de cada função estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5. Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à **NBS PROVAS**, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o www.nbsprovas.com.br, seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da **NBS PROVAS**, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 5.6. **As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.**
- 5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.*
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.



- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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 e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** 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, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** A **NBS PROVAS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, 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.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro das funções indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.
- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários após o início da prova, o candidato será submetido a varredura eletrônica antes 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 atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** 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 implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.



- 5.19.** 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. A **NBS PROVAS** e o Município de **Chapadão do Lageado** não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de 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.
- 5.20.** Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações previstas neste edital e no Manual do Candidato.*
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.
- 5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do coordenador, devendo antes disso, assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que **obtiverem, no mínimo 5,00 (cinco) pontos** na prova escrita objetiva.

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. Para os cargos com aplicação de Prova de Títulos e Tempo de Serviço:

6.2.1.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada tendo **30 (trinta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Matemática	5	0,25	1,25
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	15	0,30	4,50
Valor total da prova escrita:			8,00



6.2.2. Para os demais cargos:

6.2.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada tendo **30 (trinta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,25	1,25
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
Valor total da prova escrita:			10,00

6.2.3. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes à função, além do exposto no Anexo I deste Edital.

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

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

6.2.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.2.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

6.2.7. 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.

6.2.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.

6.3. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO:

6.3.1 A Prova de Títulos e Tempo de Serviço será aplicada somente às funções definidas com o tipo de prova “T” e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado, diferenciada para as funções de Professores Habilitados, Habilitados Nível Magistério e Não Habilitados:



PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

Para Professores Habilitados			
Item	ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Pós Graduação em Nível de Doutorado	0,80 pontos	0,80
	Pós Graduação em Nível de Mestrado	0,50 pontos	
	Pós Graduação em Nível de Especialização	0,25 pontos	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2018 a agosto de 2020.	0,01 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	0,20
C	Tempo de Serviço	0,10 a cada ano de efetivo exercício na função pretendida (máximo de 10 anos), com data limite de 31/08/2020.	1,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			2,00

Para Professores Habilitados em Nível de Magistério e Professores Não Habilitados			
Item	FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
B	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2018 a agosto de 2020.	0,05 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	1,00
C	Tempo de Serviço	0,10 a cada ano de efetivo exercício na função pretendida (máximo de 10 anos), com data limite de 31/08/2020.	1,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			2,00

6.3.2. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados. A pontuação do Item B se dá a cada 10 (dez) horas de cursos completos, sendo desconsideradas e não pontuadas as frações inferiores a esta carga horária.

6.3.3. 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. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

6.3.4. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Cartório ou Confirmadas como Autênticas pelo Município de Chapadão do Lageado (frente e verso).

6.3.5. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

6.3.6. Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

6.3.7. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no Item 6.3.1.



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

6.3.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1 do edital.

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

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPE} + \text{NPTS}$$

Onde: NPE = Nota da Prova Escrita; NPTS = Nota da Prova de Títulos e Serviço

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

6.3.12. PARA A APRESENTAÇÃO FÍSICA (ENVIO VIA SEDEX) – Itens 6.3.13 à 6.3.21:

6.3.13. Preencher Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (Anexo IX deste Edital), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. Este requerimento deve ser preenchido via editor de textos eletrônico (Word ou similar), sendo disponibilizado o formulário editável na Área do Candidato.

6.3.14. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Cartório ou Confirmadas como Autênticas pelo Município de Chapadão do Lageado (frente e verso), preenchendo e assinando Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (Anexo IX deste Edital), listando cada documento submetido à análise de forma individual (uma linha por título).

6.3.15. Devem ser preenchidas todas as informações do título, solicitadas no formulário de análise de títulos (ordem, instituição, cidade, carga horária e ano de conclusão), sendo ignorados e não pontuados os títulos que divergirem da relação apresentada no Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço.

6.3.16. O tempo de serviço deve ser relacionado de forma individual, devendo ser composto por todos os períodos trabalhados, exatamente como consta na certidão de tempo de serviço, mesmo que sejam para um único empregador, devendo cada período ser listado de forma independente. **Em caso de ser informado um único período de trabalho e a certidão constar de diversos períodos trabalhados (admissão e demissão), não será computado nenhum ponto ao item.**

6.3.17. Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1, 2,..5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos. Esta numeração é contínua entre os Itens A, B e C.

6.3.18. Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e FUNÇÃO**, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “Área do Candidato”, após a efetivação da sua inscrição.

6.3.19. O envelope contendo o Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.

6.3.20. O envio de documentos deve ser limitado aos dispostos na prova de títulos, não sendo necessário o envio de nenhum outro documento (identidade, documentos de habilitação à função, comprovantes de endereço, etc.). No caso de envio de documentos diversos à prova de títulos e tempo de serviço, todo o requerimento será indeferido não sendo atribuído nenhum ponto ao candidato.



- 6.3.21.** Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do requerimento de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.3.22. PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)** – Itens 6.3.23 à 6.3.32:
- 6.3.23.** Para a apresentação eletrônica do Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.nbsprovas.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 6.3.24.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.** Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
- 6.3.25.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*
 - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
 - Arquivos com margens que não existem no título físico;*
 - Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*
 - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*
 - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);*
 - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;*
 - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;*
 - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
 - Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;*
 - Certidões de Tempo de Serviço que contém diversos períodos (admissão e demissão) e no formulário eletrônico seja informado período contínuo;*
 - Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*
- 6.3.26.** Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.
- 6.3.27.** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF



deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

- 6.3.28.** Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado, em especial às informações da Instituição, Carga Horária e Conclusão do Curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.
- 6.3.29.** O envio eletrônico dos títulos, dispensa o preenchimento do Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (Anexo IX) deste edital, sendo suas informações supridas pelo preenchimento do anexo eletrônico, junto ao *login* na Área do Candidato.
- 6.3.30.** Os títulos por meio eletrônico devem ser apresentados até a data e hora previstas para o término das inscrições. Encerrando as inscrições também se encerra o envio dos títulos eletrônicos.
- 6.3.31.** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
- 6.3.32.** O tempo de serviço deve ser relacionado de forma individual, devendo ser composto por todos os períodos trabalhados, exatamente como consta na certidão de tempo de serviço, mesmo que sejam para um único empregador, devendo cada período ser listado de forma independente. **Em caso de ser informado um único período de trabalho e a certidão constar de diversos períodos trabalhados (admissão e demissão), não será computado nenhum ponto ao item.**
- 6.3.33.** A apresentação eletrônica do Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço (via Área do Candidato) dispensa a apresentação física dos títulos (via Correios) e vice-versa.
- 6.3.34.** O prazo de apresentação do Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições, seja na apresentação física ou eletrônica.
- 6.3.35.** **O resultado da análise de títulos, seja da apresentação física ou eletrônica, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.**
- 6.3.36.** Em relação ao resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 10 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.
- 6.3.37.** **O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**
- 6.3.38.** Para a contagem de tempo de serviço a fração final igual ou superior a 6 meses será computada como um ano e as frações menores que 6 meses serão ignoradas.



7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, **quando houver**:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
 - Maior idade.*
 - Exercício da função de Jurado.*
- 7.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com a função para o qual se candidatou.
- 7.4. Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.4.1. Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VII), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.
- 7.4.2. Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).
- 7.4.3. O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VII) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, **até o último dia previsto para as inscrições**.
- 7.4.4. O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** para o protocolo do Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.
- 7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.6. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de Recurso contra a Classificação Provisória, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.



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

8. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas das funções constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço e o número de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito a contratação nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir a função;*
 - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;*
 - Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Chapadão do Lageado, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites www.chapadaodolageado.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Seletivos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2. As funções contempladas e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital.
- 9.3. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas da função oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 em sua redação vigente.
- 9.5. Para compor a lista de “candidatos portadores de necessidades especiais”, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:
- 9.5.1. Efetuar a sua inscrição através do site www.nbsprovas.com.br escolhendo a função a qual deseja concorrer.
- 9.5.2. Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Vaga Especial (Anexo II), inclusive com a assinatura a punho.
- 9.5.3. Anexar ao Requerimento de Vaga Especial (Anexo II) o Laudo Médico, 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, bem como da provável causa da deficiência.



- 9.5.4.** O Requerimento de Vaga Especial (Anexo II) deverá ser protocolado pelo meio previsto no Item 11.2 deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 9.6.** O Requerimento de Vaga Especial e o documento comprobatório da situação (Laudo Médico), devidamente protocolado e apresentado na forma do item anterior, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.7.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 9.8.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3 deste edital.
- 9.9.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I. 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, triparesia, 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;
 - II. 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;
 - III. 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - IV. 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:
 - a) *Comunicação;*
 - b) *Cuidado pessoal;*
 - c) *Habilidades sociais;*
 - d) *Utilização dos recursos da comunidade;*
 - e) *Saúde e segurança;*
 - f) *Habilidades acadêmicas;*
 - g) *Lazer; e*
 - h) *Trabalho;*
 - i) *Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.*
- 9.10.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.



- 9.11.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.
- 9.12.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições da função, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 9.14.** O Candidato que tiver o seu requerimento de vaga especial indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento de Vaga Especial, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova.
 - Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição.
 - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais de Prova.
 - Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial.
 - Ao indeferimento da Condição de Jurado.
 - Ao indeferimento do Requerimento de Isenção.
 - Ao Resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço.
 - Ao Resultado da Classificação Provisória.
- 10.2. Para interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova (alínea “a” do item 10.1), o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**
- 10.2.1.** Para a interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:
- 1) Nome do candidato;
 - 2) Número de inscrição;
 - 3) Número do documento de identidade;
 - 4) Função para o qual se inscreveu;
 - 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - 7) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).
- 10.2.2.** Para a apresentação física (via Correios) do Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova o candidato deverá utilizar o Formulário de Recurso, representado pelo **Anexo IV** deste edital, com atendimento a todos os requisitos elencados no Item 10.2.1 do Edital.
- 10.2.3.** Para a apresentação eletrônica (via Área do Candidato) o seu acesso ao ambiente restrito (login) já supre os requisitos 1 a 4 do Item 10.2.1 do Edital, devendo o impetrante somente indicar a questão a qual pretende interpor recurso (informar o número da questão) e preencher o formulário disponível, de modo a atender as disposições de número 6 e 7 do Item 10.2.1 do Edital.



- 10.2.4.** Ainda na apresentação eletrônica de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.2.5.** O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste Item 10.2, de acordo com a forma de apresentação escolhida pelo impetrante.
- 10.2.6.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados no item 10.2.1, serão indeferidos, sem julgamento de mérito. Recursos apresentados sem atendimento dos requisitos 6 e 7 do Item 10.2.1 do Edital, ou ainda com apresentação inadequada (não atendendo ao padrão estabelecido pela ABNT - NBR 6023), serão indeferidos sem análise de mérito, na forma do Item 10.8, não sendo listados no “extrato de análise de recursos”.
- 10.2.7.** O Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, **deverá ser elaborado de forma individual, sendo um recurso para cada questão, com a indicação do seu número na prova**, sob pena de indeferimento sem análise de mérito. Deve também ser anexada a cópia da bibliografia e/ou referência utilizada, no padrão citado no Item 10.2.1, sob pena de sua desconsideração.
- 10.2.8.** 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.
- 10.3.** Para interposição dos demais recursos previstos no Item 10.1, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:
- 10.3.1.** Para a apresentação física (via Correios) destes recursos o candidato deverá utilizar o Formulário de Recurso, representado pelo **Anexo V** deste edital, efetuando o seu preenchimento completo.
- 10.3.2.** Para a apresentação eletrônica (via Área do Candidato) o seu acesso ao ambiente restrito (login) já supre todos os requisitos de identificação do candidato, bastando realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponível, com os seus argumentos.
- 10.3.3.** Ainda na apresentação eletrônica destes recursos, todos os argumentos devem ser obrigatoriamente apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.3** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.



- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, através de publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, ou ainda, disponibilizadas de maneira individual ao impetrante, através da “Área do Candidato”, como decisão acerca do recurso apresentado.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, todos os recursos e requerimentos deverão ser protocolados.
- 11.2. Devem ser protocolados exclusivamente por MEIO POSTAL, todos os seguintes itens:**
- a) A impugnação contra as disposições do Edital.
 - b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas.
 - c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial.
 - d) O Requerimento de Condição de Jurado.
 - e) O Requerimento de Isenção.
- 11.2.1.** Os requerimentos e/ou impugnações, previstos neste item devem ser protocolados **SOMENTE por MEIO POSTAL, através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para protocolo, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS PROVAS

Processo Seletivo do Município de Chapadão do Lageado
Caixa Postal 5023
Blumenau/SC - CEP: 89012-971

- 11.2.2.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Cartório ou Confirmadas como Autênticas pelo Município de Chapadão do Lageado (frente e verso).
- 11.2.3.** O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento e/ou impugnação apresentada. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.
- 11.2.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a data de postagem do objeto, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.
- 11.2.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.



11.3. Devem ser protocolados alternativamente POR MEIO ELETRÔNICO ou POR MEIO POSTAL, todos os seguintes itens:

- a) O Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço.
- b) Todos os RECURSOS definidos no Item 10 deste Edital.

11.3.1. POR MEIO ELETRÔNICO: Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

11.3.2. Na apresentação eletrônica os argumentos obrigatoriamente devem ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

11.3.3. POR MEIO POSTAL: efetuado **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para protocolo, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS PROVAS

Processo Seletivo do Município de Chapadão do Lageado

Caixa Postal 5023

Blumenau/SC - CEP: 89012-971

11.3.4. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Cartório ou Confirmadas como Autênticas pelo Município de Chapadão do Lageado (frente e verso).

11.3.5. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a data de postagem do objeto, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.

11.3.6. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.

11.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, em especial do endereço de envio postal, sendo que a NBS PROVAS e o Município de Chapadão do Lageado não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.

11.5. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento e/ou impugnação apresentada. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

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

11.7. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.



12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

12.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida, na lista de habilitação na qual se inscreveu.

12.2. Para a contratação na função, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- Gozo de direitos políticos;
- Quitação das obrigações militares e eleitorais;
- Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício da função, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;
- Habilitação e escolaridade exigidas por lei para o exercício da função;
- Idade mínima de 18 anos completos.

12.2.1. Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) *Estar em dia com as obrigações eleitorais;*
- b) *Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino, quando maior de 18 anos);*
- c) *Atestado de aptidão física e mental para o exercício da função fornecido pelo órgão médico do município;*
- d) *Apresentar comprovação da escolaridade exigida e (carteira profissional quando for o caso);*
- e) *Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo foro da justiça estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;*
- f) *Cópia do comprovante de inscrição no CPF;*
- g) *Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;*
- h) *Declaração de bens com endereço atualizado;*
- i) *Declaração de acumulação de cargo público, quando for o caso, ou negativa de acumulação;*
- j) *Cópia da carteira de identidade;*
- k) *Cópia da certidão de nascimento ou casamento;*
- l) *Cópia de documento de identificação e CPF dos filhos menores de 14 anos, e 21 para dependentes de ir, acompanhado de requerimento;*
- m) *Título de eleitor;*
- n) *Uma foto 3x4;*
- o) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares conforme legislação aplicada;*
- p) *Comprovante da qualificação cadastral do e-social;*
- q) *Exame toxicológico para as funções de motorista e operador;*
- r) *Declaração da unidade de saúde que está com vacinação em dia;*
- s) *Declaração de raça/cor;*
- t) *Outros requisitos justificados pelas atribuições na função e ou estabelecidos em lei ou solicitados pelo departamento de recursos humanos.*

12.3. DA OFERTA DE VAGAS PARA AS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL:

12.3.1. As vagas serão preenchidas, observando-se a ordem de classificação, as chamadas para oferta de vagas seguirão o cronograma a ser publicado e divulgado na primeira quinzena do mês de janeiro de 2021, juntamente com o quadro de vagas a serem ofertadas, com pelo menos 5 (cinco) dias entre a publicação e a efetiva escolha de vagas.

12.3.2. Os quadros de vagas ofertadas seguem programação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a realidade e necessidade de atendimento da demanda das



escolas municipais, e, portanto, não poderão ser alterados para atender eventual interesse dos candidatos.

- 12.3.3.** O candidato aprovado, observado a ordem classificatória, será chamado uma única vez e, dentre as vagas ofertadas, será oportunizada a escolha até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, observado a compatibilidade de horários e o limite máximo de 2 (dois) contratos.
- 12.3.4.** Ao candidato aprovado, observado a ordem classificatória, dentre as vagas ofertadas, será oportunizada a escolha até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, observado a compatibilidade de horários e o limite máximo de 2 (dois) contratos.
- 12.3.5.** O candidato do magistério que escolheu vaga terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de escolha para entregar a documentação exigida no Departamento de Pessoal e assumir a função.
- 12.3.6.** O candidato do magistério que não se apresentar no dia e horário determinados para a oferta de vagas, bem como aquele presente que foi chamado e não aceitar nenhuma das vagas ofertadas, o que deixar de assumir a vaga em tempo hábil, o que não atender qualquer pré-requisito deste Edital, ou ainda, não possuir em tempo, seus dados cadastrais atualizados junto ao e-social (disponível para consulta em (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) será eliminado do processo seletivo.
- 12.3.7.** Endereço do Auditório da Secretaria Municipal de Educação: Rua Bernardo Henrique Hilleshein, S/N – Centro – Chapadão do Lageado – SC.
- 12.3.8.** No momento da oferta de vagas o candidato deverá apresentar comprovantes de Habilitação/Escolaridade exigidos no item 1.3.1. A não apresentação de cópia acompanhada pelo original, implica em desclassificação do Processo Seletivo.
- 12.3.9.** Na hipótese de abrir vaga no decurso do ano letivo de 2021, o candidato (a) será chamado por telefone.
- 12.3.10.** A escolha de vagas será efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.
- 12.4. Para as demais funções deste processo seletivo e as vagas do magistério abertas no decurso do ano letivo de 2021, não haverá oferta de vagas, sendo seguidas as regras de chamamento definidas a partir do próximo item.**
- 12.4.1.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato, sendo assim o candidato eliminado do Processo Seletivo.
- 12.4.2.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo.
- 12.5.** Caso o candidato convocado para assumir a função não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Chapadão do Lageado convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para a respectiva função.
- 12.6.** O chamamento para escolha das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.



- 12.7.** O chamamento do candidato poderá ocorrer por: telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp, Via Correios ou ainda de forma presencial. Não se obtendo êxito nas formas de contato listadas, far-se-á edital de convocação do candidato a ser publicado no site www.chapadaodolageado.sc.gov.br no item “Concursos e Seletivos”, dentro da área deste processo. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, este será considerado desistente, sendo eliminado do Processo Seletivo e efetuada a convocação próximo classificado.
- 12.8.** Não será efetuada “oferta de vagas” para este Processo Seletivo, salvo as vagas do magistério municipal, cujo critério já está definido em itens anteriores, ficando à critério do Município de Chapadão do Lageado a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.
- 12.9.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência à função, sendo convocado o próximo candidato classificado para a função.
- 12.10.** A não apresentação da documentação estabelecida neste item 12, por ocasião da convocação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 12.11.** Ao candidato que escolher uma vaga não será permitida a troca da mesma até que termine o contrato, exceto por autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, atendendo o interesse maior da municipalidade.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogados uma única vez.
- 13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à convocação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1.** Delega-se competência à NBS PROVAS, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- Receber e processar as inscrições;*
 - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
 - Aplicar, julgar e corrigir as provas e avaliações de todas as etapas do certame;*
 - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
 - Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
 - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
 - Responder, em conjunto com o Município de Chapadão do Lageado eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*



- 14.2.** Em face da delegação de competência, a executora constituirá a Comissão de Avaliação para apreciar todos os requerimentos e recursos deste processo, sendo a fiscalização e supervisão do certame a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Chapadão do Lageado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número 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 na sede do Município.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Processo Seletivo 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, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** 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 irrecorrível, pela Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo e da NBS PROVAS, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** Para fins de suporte ou auxílio acerca de qualquer demanda inerente ao evento, o candidato deverá acessar o sítio www.nbsprovas.com.br e utilizar a ferramenta “Fale Conosco”, indicando a opção “Outras Áreas, Assuntos ou Dúvidas”, selecionar na listagem apresentada o item “Município de Chapadão do Lageado/SC - Processo Seletivo n.º 01/2020”, preenchendo completamente o formulário disponível.
- 15.9.** O Município de Chapadão do Lageado e a NBS PROVAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo publicados em meio diverso aos previstos no Item 2 deste Edital.
- 15.10.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.11.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à NBS PROVAS, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.



- 15.12.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.13.** O candidato que possuir outra função ou emprego 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.
- 15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para a função no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - Como fiscal, na sala em que o candidato com grau de parentesco estiver realizando a prova.*
- 15.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.16.** Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a eliminação e a disponibilização, via Área do Candidato das provas, do espelho do cartão resposta e demais itens específicos e individuais do candidato, mantendo-se estes registros em “arquivo morto” e cópias de segurança de mídias eletrônicas, pelo período de validade do Processo Seletivo, incluindo eventuais prorrogações.
- 15.17.** O visto ao caderno de provas deste certame, nas condições estabelecidas no Item 5.4 do edital se dará apenas durante o período destinado à interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, definido no Anexo III deste edital somente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova. Após este período e aos candidatos ausentes, não serão disponibilizadas vistas às provas.
- 15.18.** O candidato poderá apresentar impugnação em relação a qualquer item deste edital, devendo realizar os procedimentos descritos a seguir:
- 15.18.1.** Efetuar o preenchimento completo do Formulário de Recursos Diversos, representado pelo **Anexo V** deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.
- 15.18.2.** Realizar o protocolo pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, no prazo estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 15.19.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de ITUPORANGA/SC.



15.20. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
- f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes às Funções.*
- g) *Anexo VII - Requerimento de Condição de Jurado.*
- h) *Anexo VIII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- i) *Anexo IX - Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço.*

15.21. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Lageado/SC, 21 de setembro de 2020.

MARLI GORETTI KAMMERS
Prefeita do Município de Chapadão do Lageado



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Chapadão do Lageado. Todo conteúdo do sítio: www.chapadaodolageado.sc.gov.br. História do Brasil e História de Santa Catarina. Conteúdo do site www.cidades.ibge.gov.br relativo ao Município de Chapadão do Lageado/SC. Lei Orgânica do Município.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoépia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hífen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Sincronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

MATEMÁTICA (COMUM ÀS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º graus. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA FUNÇÃO)

Farmacêutico (Função 01)

Farmacologia Geral: Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; Classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviação de prescrições médicas. Planejamento, aquisição e distribuição, recebimento e armazenamento de medicamentos. Medicamentos controlados. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da



Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Fisioterapeuta (Função 02)

Fisioterapia: Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégia de Saúde da Família - ESF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Fonoaudiólogo (Função 03)

Fonoaudiologia: Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Desenvolvimento da linguagem escrita: Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

00 – Conteúdo Específico (comum às funções 04 a 07)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino.

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e



aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

Professor de Artes (Função 04)

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, concertos, instalação elétrica e eletrônica. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Anos Iniciais (Função 05)

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Infantil (Função 06)

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem,



sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Segundo Professor (Função 07)

Marcos Políticos-legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009; Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; História da Educação Especial no Brasil e a legislação vigente; Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, deficiência física; Sala de Recursos Multifuncionais - legislação, atribuições e Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na comunicação alternativa; Desenho universal. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Orientador Social (Função 09)

Noções de Comunidade. Conselhos Municipais. Projetos Sociais. Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93. NOB-SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
E/OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Função:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2020 do Município de Chapadão do Lageado, vem respeitosamente requer: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____
CID nº: _____
Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) () **Prova Ampliada**

Especificar: () Fonte Arial 16 pontos ou () Fonte Arial 20 pontos

b) () **Sala Especial**

Especificar: _____

c) () **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) () **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Chapadão do Lageado/SC, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

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

DATA PREVISTA	ATO
21/09/2020	Publicação do Edital.
22/09/2020	Prazo para contestação do Edital
23/09/2020	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
23/09/2020 - 08h00min à 23/10/2020 - 17h00min	PRAZO ESTABELECIDO PARA: <ul style="list-style-type: none">• Realizar as Inscrições.• Protocolar o Requerimento de Condição Especial de Prova.• Protocolar o Requerimento de Vaga Especial.• Protocolar o Requerimento de Condição de Jurado.• Protocolar o Requerimento de Análise de Títulos e Tempo de Serviço.
23/10/2020	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
Até 16/10/2020	Prazo para protocolar o Requerimento de Isenção.
20/10/2020	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
21/10/2020	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
22/10/2020	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
26/10/2020 até as 23h59min	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
27/10/2020 - 00h01min à 28/10/2020 - 23h59min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
04/11/2020	Homologação final das inscrições. Convocação da Prova Objetiva e Divulgação dos Locais e Horários de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
22/11/2020	Data da Prova Escrita
23/11/2020 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
23/11/2020 - 08h00min à 24/11/2020 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
04/12/2020 até as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	Prazo destinado para apresentação de recursos contra o resultado da: <ul style="list-style-type: none">• Classificação Provisória.• Prova de Títulos e Tempo de Serviço.
Dois dias úteis após o encerramento dos recursos.	Resultado final do Processo Seletivo nº 01/2020.

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação da pandemia da COVID-19 e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo ou da Comissão Avaliadora, 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 IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Deve ser utilizado o formulário eletrônico disponível no site www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, na opção “Recursos”. O acesso ao ambiente restrito (login) já supere os requisitos 1 a 4 no Item 10.2.1 do Edital, devendo o impetrante atender apenas aos requisitos 6 e 7.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.2.1 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11.3.3 do Edital.

À
Comissão de Avaliação do Processo Seletivo nº 01/2020
CHAPADÃO DO LAGEADO/SC

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____

Função: _____

Número da Questão: _____

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT - NBR 6023):

Chapadão do Lageado/SC, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do candidato)



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1. Os demais recursos previstos no Item 10.1 deste edital, com a exceção ao recurso relacionado com questão de prova, pode ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Deve ser utilizado o formulário eletrônico disponível no site www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, na opção “Recursos”. O acesso ao ambiente restrito (login) já supere os requisitos de identificação do impetrante, devendo apenas ser apresentados os seus argumentos.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11.3.3 do Edital.
- 1.4. **IMPUGNAÇÃO DE ITENS DO EDITAL:** Deve ser efetuado o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, conforme disciplinado pelo Item 15.17 do Edital, efetuando o protocolo pelo meio determinado pelo Item 11.2 do Edital.

À
Comissão de Avaliação do Processo Seletivo nº 01/2020
CHAPADÃO DO LAGEADO/SC

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____

Função: _____

Tipo de Recurso e/ou Impugnação:

<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Condição Especial de Prova
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Chapadão do Lageado/SC, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do candidato)



ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE ÀS FUNÇÕES

Farmacêutico (Função 01)

Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

Fisioterapeuta (Função 02)

Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes/municípios; Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente/município; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Realizar diagnósticos específicos; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Recorre a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participações plenas na atenção prestada ao paciente; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientado estágios; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Realizar atividades de fisioterapia e correção de postura com crianças da rede municipal de ensino; Realizar atividades de ginástica laboral e correção de postura com os servidores públicos municipais; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Utilizar recursos de informática. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender a normas de medicina, higiene e segurança do trabalho. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

Fonoaudiólogo (Função 03)

Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;



Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

Professor de Artes (Função 04)

Professor de Anos Iniciais (Função 05)

Professor de Educação Infantil (Função 06)

Segundo Professor (Função 07)

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Contribuir para o bom andamento da escola; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo.

Orientador Social (Função 09)

Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.



ANEXO VII - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Função:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2020 do Município de Chapadão do Lageado, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Chapadão do Lageado/SC, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Função:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2020 do Município de Chapadão do Lageado, vem requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme Item 4 deste Edital:

(Assinale apenas UMA opção)

DOADOR DE SANGUE

Anexar: *Comprovante provisório de Inscrição, Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses.*

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Anexar: *Comprovante provisório de Inscrição e Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

Declaro estar ciente que se beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição e vier a faltar em qualquer das etapas do certame, deverei justificar a ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa, sendo que a não justificativa da ausência importará no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal, estando sujeito aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Chapadão do Lageado/SC, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO IX - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

- 1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.23 à 6.3.32; **OU**
- 1.3. **FÍSICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.13 à 6.3.21 (utilize o formulário disponível na área do Candidato, efetuando o preenchimento via Editor de Textos, sob pena de indeferimento).
- 1.4. Em ambas as formas de apresentação de títulos, não devem ser somadas as horas de uma mesma Empresa, devendo ser listado de forma individual, sendo uma linha/registro para cada certificado apresentado, devendo ser acrescentadas tantas linhas/registros quanto forem necessários, para o número total de certificados apresentados.

Ilmo.(a). Sr(a).

Presidente da Comissão do Processo Seletivo n.º 01/2020
CHAPADÃO DO LAGEADO/SC

Nome do Candidato: _____

Número da Inscrição: _____

Função: _____

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos e Tempo de Serviço:

ITEM A: Pós Graduação em Nível de () Doutorado ou () Mestrado ou () Especialização

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

ITEM B: () Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

ITEM C: () Tempo de Serviço na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Data de Admissão	Data de Demissão

** Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário, devendo ser utilizada uma linha por título (Item B) e uma linha por período (Item C). Adicione quantas linhas forem necessárias para o correto preenchimento*

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)

OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO