



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

(Republicado em 03/02/2017, após análise de peças recursais)

O Município de **SÃO JOÃO BATISTA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo para provimento de Cadastro de Reserva nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.737/2005 e suas alterações e demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI – NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 – Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: sjbatista@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Seletivo Público.
- 1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório, envolverá prova escrita objetiva e prova de análise de títulos e tempo de serviço, como segue especificado.
- 1.3. O cargo, habilitação profissional, carga horária, vagas, e vagas para portadores de necessidades especiais e vencimento, seguem dispostos nos quadros abaixo:
 - 1.3.1. Cargos de Nível Médio (**Tipo(s) de Prova(s): Objetiva e Títulos/Tempo de Serviço**):

Item	Cargo(s) e/ou Emprego(s) Público(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal
01	Monitor Escolar	Certificado de conclusão do Ensino Médio e ser maior de 21 (vinte e um) anos, no momento da contratação.	Cad. Reserva	-	Até 40h

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital)

Valor do Vencimento Inicial:

FORMAÇÃO	SALÁRIO MENSAL EM R\$/ REGIME DE OPÇÃO	
	30 HORAS	40 HORAS
MONITOR ESCOLAR	1.124,00	1.499,20

- 1.4. Consideram-se como comprovação, para fins de deferimento das inscrições e habilitação ao cargo:
 - 1.4.1. **COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**: 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. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão previstas no **Anexo VII do Edital**.
- 1.6. O regime jurídico adotado na contratação será o Estatutário, estando sujeito ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos das Leis nº 8.212 e 8.213/1991 e suas alterações e pela Lei Municipal 1803/2007 do Município de São João Batista.
- 1.7. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Seletivo:
 - a) A nacionalidade brasileira;
 - b) O gozo dos direitos políticos;



- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) O nível de escolaridade exigido;
 - e) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
 - f) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
 - g) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
 - h) Ter sido aprovado no Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
 - i) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
 - j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.
- 1.8.** Não haverá cobrança de Taxa de Inscrição para este Processo Seletivo. Para homologação de sua inscrição o candidato deverá remeter os comprovantes de sua habilitação ao cargo pretendido, conforme disposições no Item 3 deste Edital.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1.** A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 01/2017 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:
- 2.1.1.** O Edital do Processo Seletivo, comunicados e avisos aos candidatos, relação de inscritos, os gabaritos e provas, julgamentos de recursos interpostos, convocações para provas e todos os demais atos inerentes ao certame, serão publicados no sitio do Processo Seletivo na rede mundial de computadores: www.nbsprovas.com.br
 - 2.1.2.** O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de São João Batista na rede mundial de computadores: www.sjbatista.sc.gov.br, bem como afixado no mural na sede da Prefeitura Municipal, no mural na sede da Câmara de Vereadores e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local.
 - 2.1.3.** A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes as convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de São João Batista, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Para participar do Processo Seletivo N.º 01/2017 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.** O candidato que se inscrever em cargo 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.** As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
 - 3.4.1. VIA INTERNET:** através do site www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:



- 3.4.1.1.** Acessar o site www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.4.1.2.** Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de São João Batista;
- 3.4.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4.** Imprimir duas vias do comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.2. PRESENCIAL:** O candidato que não tiver acesso à internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá a seu dispor terminal com internet na Biblioteca Pública Municipal José Arthur Boiteux, situada na Rua João Vicente Gomes nº 37, Centro, São João Batista/SC, no horário de atendimento das 07h00min às 19h00min.
- 3.5.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá preencher o Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI deste Edital**), anexando o comprovante provisório de inscrição, **os documentos comprobatórios da habilitação ao cargo** (obrigatório) e documentos da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (opcional), **efetuando o protocolo, conforme definições do Item 10 deste Edital:**
- 3.6.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.6.1.** Não enviar os documentos listados no item anterior dentro do prazo e/ou forma estipulada.
- 3.6.2.** Não efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI do Edital**);
- 3.6.3.** Deixar de assinar a próprio punho o Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI do Edital**);
- 3.6.4.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais pertinentes a matéria.
- 3.6.5.** 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.
- 3.6.6.** 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 à etapas deste certame.
- 3.6.7.** 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.
- 3.7.** O simples envio dos comprovantes de habilitação ao cargo não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar a sua homologação, mediante a publicação da “homologação provisória das inscrições”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol dos “homologados/deferidos”.



- 3.8.** 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 “homologação provisória das inscrições”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.9. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos do presente Processo Seletivo.**
- 3.10.** O candidato que se inscrever em mais de uma área, terá a inscrição para qual encaminhou os documentos confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões). Enviando documentos para de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.11.** São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Processo Seletivo.
- 3.11.1.** 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 Inscrito”, no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 10**.
- 3.12.** A NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de São João Batista 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.
- 3.13.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no Item 10 deste Edital.
- 3.14.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do Anexo II indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no Item 10 deste Edital.
- 3.15.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.16.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.17.** 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.
- 3.18.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no Anexo III, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no Item 9 deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no Item 10 deste Edital.
- 3.19.** O Município, por intermédio da empresa organizadora, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no Anexo III.
- 3.20. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.**



4. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.
- 4.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 4.3. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 4.4. O caderno de questões de cada cargo, 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.
- 4.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 4.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 4.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 4.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 4.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 4.13. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição medica 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.
- 4.14. 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 contrario o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



- 4.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, 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.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais a 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 Serviços Especializados Eireli e o Município de São João Batista não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 4.18.** Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - b) *Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 4.19.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 4.20.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de provas, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

5. DAS PROVAS

- 5.1.** Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 2,00 (dois) pontos.**
- 5.2.** Para os cargos de que trata este edital, a avaliação deste Processo Seletivo constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, variando de acordo com os cargos ofertados.
- 5.3.** A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, sendo 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades,

Português e Matemática) e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo, avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Valor total da prova escrita:			10,00

5.4. A prova de títulos e tempo de serviço será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

Item	PROVA DE TÍTULOS		
	FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	4,0 pontos	4,00
	Mestrado	3,0 pontos	
	Pós-Graduação (na Área Concluída)	2,0 pontos	
	Graduação (Completa na Área Concluída)	1,5 pontos	
	Graduação em Curso (por Semestre ou Fase Concluída (1))	0,15 pontos por Semestre/Fase Concluída (máximo de 1,5 pontos)	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, realizados entre Janeiro de 2014 a dezembro de 2016	0,10 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	2,00
C	Tempo de Serviço na Área Educacional	0,10 a cada ano de efetivo exercício na área pretendida (máximo de 15 anos), com data limite de 31/12/2016.	1,50

(1) Na graduação composta por meios diversos que não semestres ou fases, a comprovação expedida pela Instituição de Ensino deverá constar a equivalência em relação à fases ou semestres de curso. A não constatação de equivalência no documento implica em sua desconsideração, sem a atribuição de pontos.

- 5.4.1. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.
- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.
- 5.4.4. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.



- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. **A apresentação dos títulos previstos no Item A não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo ou seja, a apresentação do certificado de ensino médio completo.**
- 5.5. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no item anterior.
- 5.6. A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 5.7. **Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados com nota igual ou superior a 2,0 (três) na prova escrita.**
- 5.8. 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 Tempo de Serviço

- 5.8.2. Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.
- 5.8.3. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:
- 5.8.3.1. Preencher Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI deste Edital**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- 5.8.3.2. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos poderão ser apresentados em CÓPIAS SIMPLES frente e verso, preenchendo e assinando Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI deste Edital**), listando cada documento submetido à análise de forma individual.
- 5.8.3.3. Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,..5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- 5.8.3.4. Os títulos devem ser acomodados em envelopes nos quais deve ser colada, na frente deste, uma via do “**comprovante provisório de inscrição do candidato**”, emitido na “área do candidato”, após a efetivação da sua inscrição.
- 5.8.3.5. O envelope contendo Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI deste Edital**), devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA**, sito na Rua Anastácia Espíndola, n.º 95 – Bairro Centro – São João Batista/SC, **até o último dia previsto para as inscrições**, dentro do horário de expediente da secretaria.
- 5.8.3.6. 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.



- 5.9.** Em relação a Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 9** deste Edital, **no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de gabarito e questões de prova**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10** deste Edital.
- 5.10.** Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 5.11.** 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.*
- 5.12.** 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.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 9** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10** deste Edital.

6. DOS RESULTADOS

- 6.1.** 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.
- 6.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 6.2.1.** Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 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).
- 6.2.2.** 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.*
 - Maior idade.*



- 6.2.3.** 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 o cargo para o qual se candidatou.
- 6.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 6.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 9** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10** deste Edital.
- 6.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

7. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 7.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 7.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento Pessoal do Município de São João Batista durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda da classificação.
- 7.3.** O candidato aprovado perderá o direito a nomeação nos seguintes casos:
- a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - b) Desistir formalmente da vaga.*
- 7.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de São João Batista, obedecendo a ordem de classificação.
- 7.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site www.sjbatista.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.
- 7.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

8. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos 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 cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 8.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 8.3.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 8.4.** Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na



listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.

- 8.5.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 8.6.** 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 e alteração.
- 8.7.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 8.8.** Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.14 deste edital.
- 8.11.** 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, integrando a lista única de candidatos.
- 8.12.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos a 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 do cargo.
- 8.13.** 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 do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.14.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:



- a) Às disposições deste Edital;
 - b) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
 - c) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
 - d) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
 - e) Ao Indeferimento da Inscrição;
 - f) Ao Resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
 - g) Ao Resultado da Classificação Provisória;
- 9.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo IV**.
- 9.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 9.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo V** deste Edital, devendo conter:
- 1) *Nome do candidato;*
 - 2) *Número de inscrição;*
 - 3) *Número do documento de identidade;*
 - 4) *Cargo 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) *Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo VI do Edital;*
 - 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 9.3.1.** Os recursos previstos neste Item 9.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 9.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 9.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 9.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 9.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 9.3.4.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos a alínea “d” do Item 9.1, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 9.3.5.** **Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.**
- 9.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 9.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 9, 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.



- 9.6. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 9.1.
- 9.7. As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 9.8. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 9** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 9.9. A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

10. DOS PROTOCOLOS

- 10.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- O Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos;
 - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
 - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
 - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
 - Todos os Recursos definidos no Item 9 deste Edital;
- 10.2. O envelope contendo Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (**Anexo VI**), devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA**, sito na Rua Anastácia Espíndola, n.º 95 – Bairro Centro – São João Batista/SC, **até o último dia previsto para as inscrições**, dentro do horário de expediente da secretaria, **na forma estabelecida pelo Item 5.8.3 e seguintes**.
- 10.3. Os requerimentos, previstos nas alíneas “b” a “d” do Item 10.1 devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Processo Seletivo do Município de São João Batista
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 10.3.1. 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 Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas), **com exceção aos títulos e documentos apresentados no Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (Anexo VI), disciplinado pelo Item 5.8.3 e seguintes do Edital**.
- 10.4. Os recursos, previstos na alínea “e” do Item 10.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 10.4.1. Diretamente no site www.nbsprovas.com.br, através da área do inscrito, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;



10.4.2. Via postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o recurso, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Processo Seletivo do Município de São João Batista
Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 10.5.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora será considerado, para efeitos de protocolo, a data de postagem do objeto, **com exceção ao Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (Anexo VI), que deverá ser entregue diretamente na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Item 5.8.3 e seguintes do edital, sendo vedada a sua entrega via postal, diante na necessidade de celeridade do certame.**
- 10.6.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 10.7.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de São João Batista não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 10.8.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 10.9.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 10 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

11. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 11.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 11.1.1.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Comprovação da idade mínima de 21 (vinte e um) anos completados até a data de admissão;*
 - b) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
 - c) *Cópia do documento de identidade;*
 - d) *Cópia do CPF;*
 - e) *Cópia da Certidão de Casamento, se houver;*
 - f) *Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);*
 - g) *Cópia do Título de Eleitor e certidão de regularidade junto a Justiça Eleitoral;*
 - h) *Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;*
 - i) *Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;*
 - j) *Certidão negativa de antecedentes criminais;*
 - k) *Comprovante da escolaridade e experiência exigida para o cargo;*
 - l) *Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;*
 - m) *Comprovante de residência;*
 - n) *Fotografia 3 x 4;*
 - o) *Certidão de nascimento dos dependentes menores de 21 anos;*
 - p) *Conta corrente e ou salário na Caixa Econômica Federal.*



- 11.1.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.
- 11.1.3.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.
- 11.1.4.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.
- 11.2.** Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de São João Batista convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.
- 11.3.** Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 48 (quarenta e oito) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1.** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contados da homologação do resultado.
- 12.2.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos da RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

13. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1.** Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, 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 escrita e de análise de títulos;*
 - 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 São João Batista eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 13.2.** A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.
- 13.3.** As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de São João Batista.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.



- 14.2.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.3.** 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.
- 14.4.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 14.5.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 14.6.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo do Município de São João Batista e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.
- 14.7.** O Município de São João Batista e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.
- 14.8.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionados aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 14.9.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: sjabatista@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Processo Seletivo.
- 14.10.** 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;*
- 14.11.** 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.
- 14.12.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (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 o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 14.13.** 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
C.G.C 82.925.652/0001 – 00
Fone/Fax (48) 3265 0195
rh@sibatista.sc.gov.br

14.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de São João Batista/SC.

14.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
- 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 - Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos.*
- g) *Anexo VII – Atribuições Inerentes ao Cargo.*

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

São João Batista/SC, 01 de fevereiro de 2017.

DANIEL NETTO CANDIDO
Prefeito do Município de São João Batista



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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 São João Batista, www.sjbatista.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Informática básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1° e 2° graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1° e 2° graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
C.G.C 82.925.652/0001 – 00
Fone/Fax (48) 3265 0195
rh@sibatista.sc.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

00 – Conteúdo Específico (comum a todos os cargos)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). 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.

01 – Monitor Escolar

Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil. Conhecimentos sobre técnicas de trabalho em grupo na Educação Infantil. Conhecimentos sobre o Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. A importância do brincar. Organização do trabalho na educação infantil, na fase de creche: tempo e espaço. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. Conhecimentos acerca da rotina na Educação Infantil e no relacionamento da Escola (seus profissionais e servidores) com os pais e com a comunidade em geral. Conhecimentos relacionados às atividades de recreação e outras atividades com grupos de crianças; conhecimentos relacionados à higiene pessoal das crianças, inclusive acerca da educação alimentar e nutricional. Conhecimentos sobre o desenvolvimento e da coordenação motora das crianças; conhecimentos relacionados à segurança das crianças, tanto na recepção das mesmas, quanto no ambiente escolar e na saída da escola; conhecimentos sobre regras de segurança na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias. Conhecimentos elementares relacionados à Pedagogia na Educação Infantil, inclusive acerca de sistemas educativos e avaliativos nesta fase da Educação Básica. Questões relativas às atividades inerentes a função.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo N.º 01/2017 do Município de São João Batista, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador
do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, - _____ n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____
CID n.º: _____
Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

São João Batista/SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO III - CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

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

DATA PREVISTA	ATO
01/02/2017	Publicação do Edital.
02/02/2017	Prazo para contestação do Edital
03/02/2017	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
01/02/2017 – 07h até 15/02/2017 – 12h	Período das inscrições.
01/02/2017 até 15/02/2017 – 13h	Prazo para entrega do Requerimento de Deferimento de Inscrição e Análise de Títulos (Anexo VI) e documentos relacionados.
01/02/2017 a 15/02/2017	Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova
16/02/2017	Homologação provisória das inscrições.
16/02/2017	Prazo para recurso contra a não homologação da inscrição.
17/02/2017	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
19/02/2017	Data da Prova Escrita (período matutino e/ou vespertino)
20/02/2017	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
20/02/2017 das 08h até as 17h	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
22/02/2017	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
23/02/2017 das 08h até as 17h	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
24/02/2017	Homologação do resultado final do Processo Seletivo n.º 01/2017.
01/03/2017 às 15h00min	ESCOLHA DE VAGAS: Ocorrerá na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO BATISTA , sito na Rua Anastácia Espíndola, n.º 95 – Bairro Centro – São João Batista/SC.

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
C.G.C 82.925.652/0001 – 00
Fone/Fax (48) 3265 0195
rh@sibatista.sc.gov.br

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

À
Comissão do Processo Seletivo n.º 01/2017
SÃO JOÃO BATISTA/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

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 6023):

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
C.G.C 82.925.652/0001 – 00
Fone/Fax (48) 3265 0195
rh@sibatista.sc.gov.br

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS

Ilmo(a). Sr(a).

Presidente da Comissão do Processo Seletivo n.º 01/2017
SÃO JOÃO BATISTA/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: **Monitor Escolar**.

O candidato(a) acima identificado vem solicitar o deferimento da inscrição acima identificada, bem como apreciação de pontos relativos à Prova de Títulos e Tempo de Serviço, apresentando para análise os documentos abaixo listados:

Comprovante de Habilitação ao Cargo (Apresentação Obrigatória de Certificado de Conclusão do Ensino Médio):

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão ou Semestre em Curso

Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos e Tempo de Serviço (Opcional):

Graduação: Concluída Em Andamento

Doutorado ou Mestrado ou Pós Graduação

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão ou Semestre em Curso

Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

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.**

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



ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES INERENTES À FUNÇÃO

01 – Monitor Escolar

Integrante do quadro de profissionais de serviço e apoio escolar que exerce atividades educativas, recreativas e de cuidado junto alunos das creches e escolas públicas municipais. Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche e escolas municipais; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Assumir e zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo das creches e escolas municipais; Registrar e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis sobre as crianças, inclusive, sobre dietas alimentares temporárias ou, sobre o estado geral de saúde e a possível administração de medicamentos, desde que haja apresentação de receita médica com a orientação para a prescrição e administração dos remédios; Auxiliar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento docente; Colaborar com o professor regente na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças individualmente ou da turma de maneira geral; Informar o professor regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas; Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais além de outros indicadores e, caso identificado alguma anormalidade, comunicar o professor ou a direção; Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros, desde que apto para tanto; Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche e escolas municipais, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; Observar e cumprir os horários, as normas e recomendações determinadas pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extra sala promovidas na instituição; Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; Auxiliar na adaptação das crianças; Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver indicação médica para a realização desse procedimento; Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; Desenvolver atividades recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas. Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da educação; Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação; Conhecer e aplicar o Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; Participar da elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição; Buscar atualização constante; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.