



### Edital nº 0013/2019

#### **ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA PREFEITURA DE JOAÇABA, NOS TERMOS DA CLT E SUAS ALTERAÇÕES, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, Senhor **Dioclesio Ragnini**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/88, Lei Complementar nº 80, de 12 de março de 2004, Lei Complementar 97 de 18 de março de 2005 e demais legislação aplicável, autorizando por meio do Processo Licitatório nº 109/2019/PMJ, Dispensa nº 16/2019/PMJ, Contrato Administrativo nº 177/2019/PMJ, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas, no período estabelecido no Cronograma do Anexo II, as inscrições do Processo Seletivo destinado ao provimento de cargos públicos em caráter temporário, conforme adiante se identifica, o qual se regerá pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Esse Processo Seletivo é executado pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc, sob sua organização e controle.

1.2 O Processo Seletivo aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos candidatos por intermédio de:

a) **Provas escritas** de questões objetivas, **aplicada a todos os candidatos** regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades e especificidades dos cargos em seleção. A prova escrita será composta por 4 (quatro) questões de língua portuguesa, 6 (seis) questões de legislação (Lei Orgânica do Município de Joaçaba, Estatuto dos Servidores e Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba Lei Complementar nº 210/2011 e suas alterações) e por 10 (dez) questões de conhecimento específico, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

b) **Avaliação de Títulos** dos candidatos às vagas de todos os cargos constantes na tabela de que trata o item “2.1”.



1.3 As inscrições, conforme se disciplina neste Edital, serão efetuadas **somente** pela internet, em sistema *on-line*, no link disponibilizado no Anexo I.

1.4 Os editais, avisos, divulgação de outras informações e as publicações oficiais, referentes a este Processo Seletivo, dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação municipal vigente e na *internet*, por intermédio dos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do conteúdo do edital, da legislação vigente aplicável, bem como acompanhar todas as publicações legais do certame nos endereços eletrônicos de que trata o item anterior.

## CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 Esse Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o **provimento de cargos públicos em caráter temporário nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba/SC** (Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT), conforme interesse e necessidade, nos cargos que adiante se identifica, no decorrer do período de validade do Processo Seletivo. O quadro a seguir define os cargos, as vagas, a habilitação mínima para a posse, a carga horária semanal, os respectivos vencimentos e a taxa de inscrição:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL *	VENCIMENTOS	PROVAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Professor Pedagogo Anos Iniciais	03	Graduação Licenciatura em Pedagogia	20h 40h	R\$ 1.278,87 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Educação Especial para Educação Infantil e Ensino Fundamental	05	Graduação Licenciatura em Pedagogia e/ou Graduação Licenciatura Educação Especial  * certificado de no mínimo 120h em Educação Especial, conforme Lei Municipal nº 5.106/2017, artigo 7º, parágrafo 4º.	20h 40h	R\$ 1.278,87 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00

**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA****PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa	01	Graduação Licenciatura em Letras	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Ensino Fundamental – Matemática	01	Graduação Licenciatura em Matemática	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Ensino Fundamental – Geografia	01	Graduação Licenciatura em Geografia	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Ensino Fundamental – Ciências	01	Graduação Licenciatura em Ciências Biológicas	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental – Inglês	CR	Graduação Licenciatura em Letras – Inglês	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Ensino Fundamental - Informática	01	Graduação Licenciatura em Informática	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00
Professor de Educação Física	CR	Graduação Licenciatura em Educação Física	10h 20h 30h 40h	R\$ 639,43 R\$ 1.278,87 R\$ 1.918,30 R\$ 2.557,74	Prova Objetiva+ Títulos	R\$ 80,00

\* preenchimento de vagas a critério da Secretaria de Educação de Joaçaba/SC, de acordo com a disponibilidade de vagas e carga horária de 10h, 20h, 30h ou 40 h, conforme a necessidade de contratação no período de validade do processo seletivo.

2.1.1. A Carga horária contratada será conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Os candidatos aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO serão chamados, observada estritamente a ordem de classificação no cargo, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, realização de exames médicos e apresentação de documentos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

2.3 O Prefeito Municipal nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e



Acompanhamento deste PROCESSO SELETIVO, por meio da Portaria nº 5388/2019,

2.4 As etapas deste PROCESSO SELETIVO serão realizadas preferencialmente na cidade de Joaçaba/SC, data e local a serem determinados conforme Cronograma do Anexo II.

2.5 O local de exercício dos candidatos nomeados será designado a Secretaria Municipal de Educação Município de Joaçaba/SC.

2.6 A homologação do resultado final desse PROCESSO SELETIVO ocorrerá pela publicação de lista dos aprovados, conforme interesse da Administração.

2.7 Para todos os fins deste PROCESSO SELETIVO, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 As inscrições devem ser realizadas no site [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), no prazo estabelecido no cronograma do Anexo II, conforme orientações constantes no ANEXO I.

3.1.2 Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) estar ciente de todas as informações sobre este PROCESSO SELETIVO disponíveis na página da Funoesc ([www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br)) e acessar o link para inscrição correlato ao certame indicado no Anexo I;

b) cadastrar-se no período estabelecido no cronograma do Anexo II por meio do link específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até o último dia de inscrição para o Processo Seletivo. O pagamento após a data de término do prazo de inscrição implica o CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à Funoesc, e a inscrição via internet somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

3.1.3 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



3.1.3.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.1.4 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o dia da data do término das inscrições; a cada reimpressão do boleto constará a mesma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.1.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá, ainda, realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.6 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para esse PROCESSO SELETIVO.

3.1.7 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica sua insubsistência.

3.1.8 Não serão aceitos e nem considerados pagamentos feitos por comprovantes encaminhados por fac-símile (fax) e/ou depósito por envelope para operação futura. Também não serão aceitos e considerados pagamento extemporâneos (fora do período próprio, conforme antes determinado), ou feito por qualquer meio não regrado neste Edital.

3.1.9 A Administração Municipal de Joaçaba/SC e a Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina não se responsabilizam por solicitações de inscrição (pela internet) não recebidas por qualquer motivo de ordem técnica em computadores, falhas de conexão e de comunicação, congestionamento de linhas de conexão e de transmissão, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a realização da inscrição com a correta transferência de dados.

**3.1.10 Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração da opção do cargo apontada na inscrição.**

3.1.11 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital será eliminado.

3.1.12 O candidato que prestar qualquer declaração ou apresentar qualquer documento falsos, inexatos ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas deste certame e ainda que o fato seja constatado



posteriormente.

3.1.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de anulação ou cancelamento do PROCESSO SELETIVO.

3.1.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.1.16 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que preencherem os requisitos da Lei Estadual nº. 10.567/97 (Doador de Sangue e/ou Medula Óssea) e Lei Municipal 4097/11 .

3.1.16.1 O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste PROCESSO SELETIVO, no endereço constante no Anexo I, em envelope identificando o Processo Seletivo, aos cuidados de “Concursos Públicos”, conforme calendário constante no Cronograma (Anexo II), em requerimento próprio constante no Anexo VII, com os seguintes documentos:

3.1.16.1.1 Comprovação da condição de doador de sangue mediante **DECLARAÇÃO ORIGINAL** expedida pela entidade coletora oficial que comprove a doação voluntária de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos anteriores ao término do pedido de isenção da taxa de inscrição do presente certame (período de 16/12/2017 a 16/12/2019);

3.1.16.1.2 **DECLARAÇÃO ORIGINAL** firmada por entidade coletora oficial relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato, bem como que este se enquadra como beneficiário da Lei Estadual nº. 10.567/97 (alterada pela Lei Estadual nº 17.457/2018) como doador de medula.

3.1.16.2 O candidato deve se inscrever regularmente por meio do link constante no Anexo I, optar pelo cargo para o qual pretende concorrer à vaga, e gerar o boleto de inscrição, o qual será cancelado pela Funoesc em caso de deferimento do pedido de isenção;

3.1.16.3 Entregar, compreendida a entrega pessoal, por meio de terceira pessoa, ou por intermédio dos Correios (com AR) observado o item 3.1.16.4, no endereço constante no Anexo I, os documentos de que tratam os itens “3.1.16.1.1 e 3.1.16.1.2”, até a data limite estabelecido no Cronograma do Anexo II;

3.1.16.4 Se o candidato optar pela entrega via correio, deverá observar que a entrega pelos Correios à Funoesc deverá ocorrer até a data limite estabelecida no cronograma do Anexo II – considera-se aqui a data de recebimento pela Funoesc e não a data de envio/postagem;

3.1.16.5 A análise preliminar dos pedidos de isenção será divulgada nos sites



www.unoesc.edu.br e www.joacaba.sc.gov.br até a data indicada no cronograma deste Edital (Anexo II), não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, havendo possibilidade de interposição de recurso, nos termos do item “3.1.18” deste Edital.

3.1.16.6 A divulgação definitiva dos pedidos de isenção se dará no prazo estabelecido no Anexo II. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá participar do Processo Seletivo efetuando o pagamento do boleto gerado quando da realização da inscrição.

3.1.17 Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado no cronograma deste Edital serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

3.1.18 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma do Anexo II. **Os recursos deverão ser enviados para o e-mail concursopublico.jba@unoesc.edu.br, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV**, até às 17h do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

3.1.19 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

3.1.20 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.

3.1.21 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.1.22 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.1.23 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.1.24 As informações prestadas no requerimento de inscrição e/ou isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Funoesc do direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e remessa às autoridades competentes.

3.1.25 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade



de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, como aqueles relativos à CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, considerando-se que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao PROCESSO SELETIVO. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando, também, cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.1.26 A Funesesc disponibilizará nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo II, para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.1.27 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste PROCESSO SELETIVO.

3.1.28 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

### Seção I

#### **Das Inscrições de Candidatos na Condição de Portadores de Necessidades Especiais e Candidato que Necessitar de Condição Especial**

3.2 O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial e/ou de tempo adicional para realização das provas, deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, entregar no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II, para o endereço constante no Anexo I o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.

3.2.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado à Funesesc, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, sendo direcionado para a Coordenação do Processo Seletivo, tendo direito a atendimento especial.

3.2.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, atendido o item “3.2” **mediante envio de requerimento próprio (Anexo VIII)** e do respectivo comprovante da condição de lactante (para mulheres que ainda estão em período gestacional anexar comprovante com previsão de parto), deverá levar no dia da prova, somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.





3.2.3 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata em razão do tempo despendido com a amamentação.

3.2.4 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade mediante requerimento próprio constante no **Anexo VIII**, enviado para a Coordenação de Processo Seletivo no endereço indicado no Anexo I e no prazo do Cronograma do Anexo II.

3.2.5 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente PROCESSO SELETIVO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorreram.

3.2.5.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, até 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.2.6 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e entregar o laudo médico até a data estabelecida no Cronograma do Anexo II, para a Coordenação dos Concursos Públicos e Processos Seletivos da Funoesc, no endereço constante no Anexo I. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da organizadora e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

3.2.7 Conforme o §2º do art. 37, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, caso a aplicação do percentual de que trata o item “3.2.5.1” resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.8 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, mediante requerimento próprio (Anexo VIII) a ser enviado para a Funoesc no endereço constante no Anexo I e no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II.

3.2.9 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Funoesc não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a



chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.10 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação; a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.2.11 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), no prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II.

3.2.12 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no PROCESSO SELETIVO, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

3.2.13 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a organizadora por meio do e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

3.2.14 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, por ocasião da convocação para ingresso no cargo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43, do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

3.2.15 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

3.2.16 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

3.2.17 A não observância do disposto no subitem 3.2.16, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

3.2.18 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste PROCESSO SELETIVO, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



3.2.19 O candidato convocado, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas etapas anteriores do PROCESSO SELETIVO, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

3.2.20 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

3.2.21 Quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão chamados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## **Seção II**

### **Da Homologação das Inscrições**

3.3 A Funoesc disponibilizará nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), conforme cronograma constante no Anexo II, para eventual interposição dos recursos, no prazo legal constante no Cronograma do Anexo II.

3.3.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia para recorrerem das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo, nos termos do Capítulo VI, desse Edital.

3.3.2 Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser enviados para o e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

3.3.3 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



## CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

### Seção I Das Modalidades de Avaliação

4.1 Esse Processo Seletivo avaliará os candidatos às vagas do cargo contemplado neste Edital, por intermédio de:

4.1.1 **Prova Escrita**, a qual serão submetidos **todos os candidatos** com inscrição homologada, que terá caráter classificatório e eliminatório, nos termos do que se disciplina na Seção II deste Capítulo.

4.1.2 **Avaliação de Títulos**, a qual serão submetidos todos os candidatos às vagas dos cargos de que trata a tabela do item “2.1”, nos termos estabelecidos na Seção IV deste Capítulo.

### Seção II Das Provas Escritas

4.2 As provas escritas terão caráter classificatório e eliminatório.

4.3 As provas escritas serão aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, no prazo estabelecido no cronograma do Anexo II, com início às 09h e com 2 (duas) horas de duração, observadas as disposições do item “4.8”, deste Edital.

4.4 Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, com 20 (vinte) questões para todos os cargos, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 04 (quatro) questões de língua portuguesa, 06 (seis) questões de Legislação e 10 (dez) questões de conhecimento específico, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

4.5 O caderno de prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina e conterá orientações objetivas aos candidatos, além das questões, em ordem numérica crescente, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.6 As questões da prova escrita serão respondidas em cartão resposta fornecidos aos candidatos simultaneamente com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão para nele indicar suas respostas, exclusivamente, de uma **caneta esferográfica** de material transparente com escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.7 À prova escrita será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois)



decimais após a vírgula. Conforme quadro a seguir:

Conteúdo	Número de Questões	Peso individual	Peso total
Conhecimento Específicos	10	0,60	6,00
Língua Portuguesa	04	0,40	1,60
Legislação	06	0,40	2,40
	20	-----	10

4.7.1 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão por erro do candidato.

4.7.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.7.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.7.4 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Funoesc devidamente treinado.

4.7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.8 Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos serão divulgados nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) no prazo estabelecido no cronograma do Anexo II. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

4.8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas,



qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste PROCESSO SELETIVO.

4.8.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia e horário das provas escritas.

4.8.3 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

4.8.4 O Caderno de provas contém as informações pertinentes ao PROCESSO SELETIVO, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

4.8.4.1 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, caso esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no Caderno de Provas.

4.8.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação. É dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

4.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa e documento de identidade original com foto.

4.9.1 Será admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos com inscrições homologadas afixada na entrada do local de aplicação.

4.9.2 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação se o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

4.9.2.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Funoesc com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.9.2.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha



aprovação nas provas.

4.10 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido nesse Edital, os portões da unidade serão fechados pelo coordenador da Unidade, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio coordenador do certame, assim como de dois membros da comissão, testemunhas do fato.

4.10.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os Cadernos de Provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada a ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

4.11 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade com foto, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

4.12 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

4.13 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão declarar e assumir a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento desse procedimento acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador do certame.

4.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.15 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; Carteira de Trabalho expedidas a partir de 1997; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

4.15.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser



apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, ainda, submetido à identificação especial.

4.15.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

4.15.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

4.15.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

4.15.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original com foto, na forma definida no subitem 4.15 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 4.15.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO.

4.15.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

4.15.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

4.15.8 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, no saco plástico porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de serem eliminados do presente PROCESSO SELETIVO caso não procedam dessa maneira.

4.16 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Funoesc sobre tais equipamentos.

4.16.1 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos anteriormente relacionados.





4.16.2 Não será permitida, também, ao candidato, a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto estiver dentro da unidade de aplicação destas.

4.16.3 Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação, à qual deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, devendo desmunicar a arma, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova.

4.17 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia com a apresentação de atestado médico) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.).

4.18 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos.

4.19 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

4.19.1 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual.

4.19.2 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas escritas a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, devendo, neste caso, obrigatoriamente, entregar o Caderno de Provas ao fiscal de aplicação. Após o tempo decorrido de 90 (noventa) minutos de realização da prova o candidato poderá levar consigo o caderno de prova.

4.19.3 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO do certame.

4.20 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do PROCESSO SELETIVO, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer questões/itens das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não



o permitido neste Edital;

g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas;

h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 4.13, caso se recuse a coletar sua impressão digital;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

4.20.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no certame.

4.20.2 Visando a garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

4.20.3 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

4.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.21.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

4.21.2 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

4.22 São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

4.22.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.



### Seção III Do Caráter Classificatório e Eliminatorio da Prova Objetiva

4.23 A prova escrita tem caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo. Somente terão seus títulos avaliados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) na prova objetiva.

### Seção IV Da Avaliação de Títulos

4.24 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório, e se submeterão a essa etapa os candidatos aos cargos descritos na tabela do item “2.1”, sendo que todos devem entregar cópia de seu diploma de graduação autenticado, não computando pontuação, contudo de caráter comprobatório.

4.24.1 Para participar da avaliação de títulos os candidatos às vagas dos cargos referidos no item anterior deverão entregar até o último dia do prazo previsto no cronograma constante no Anexo II, no endereço constante no Anexo I, em envelope lacrado com identificação do candidato, do cargo e do Processo Seletivo de Joaçaba/SC, cópias autenticadas em cartório dos documentos necessários à avaliação de títulos, conforme se disciplina nesta seção.

4.25 A autenticidade dos documentos entregues são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal, bem como a não consideração para fins de pontuação neste certame.

4.26 Somente serão considerados os documentos (diplomas, certificados, atestados) que atestem a conclusão do curso até o período destinado à entrega de documentos.

4.27 **À Avaliação de Títulos**, serão submetidos os candidatos às vagas de todos os cargos descritos na tabela do item “2.1”, sendo atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez).

4.28 Os títulos considerados nesse PROCESSO SELETIVO, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>ESPECIFICAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
a) Curso de Doutorado na área de atuação.	5,00 (cinco) pontos
b) Curso de Mestrado na área de atuação.	3,50 (três vírgula cinco) pontos
c) Curso de Pós-graduação (Especialização) na área de atuação.	1,5 (um vírgula cinco) pontos

Obs.: será considerada apenas uma titulação por nível de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado.



4.29 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

4.29.1 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão estar revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

4.29.2 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.30 Para receber a pontuação relativa aos títulos de doutorado, mestrado e pós-graduação, lato sensu, serão aceitos somente os diplomas e/ou certificados com registro em órgão competente em que conste a carga horária. Nos documentos que comprovarem a realização de especialização, deverá constar que o curso foi realizado de acordo com a Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou, ainda, do Conselho Estadual de Educação (CEE). É de inteira responsabilidade do candidato o envio autenticado em cartório da frente e do verso dos títulos para validação de pontos. Documentos sem frente, sem verso, sem autenticação em cartório, ou que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

4.31 Para Pós-graduação, além do certificado do curso (frente e verso), serão consideradas declarações e atestados que informem a conclusão do curso e que o certificado está em processo de confecção.

4.32 A nota da avaliação de títulos será somada à da prova escrita objetiva, conforme o caso, para apuração da nota final do candidato.

4.33 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota o (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

4.34 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o julgamento dos eventuais recursos interpostos em face do resultado das provas escritas. A divulgação do resultado da avaliação de títulos se dará nos sites: [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

**4.35 Os candidatos para o cargo de Professor de Educação Especial para Educação Infantil e Ensino Fundamental devem entregar cópia autenticada de certificado de no mínimo 120h em Educação Especial, conforme Lei Municipal nº 5.106/2017, artigo 7º, parágrafo 4º.**

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1 A nota final e, por conseguinte, o resultado deste Processo Seletivo, será:



5.1.1 A nota da prova escrita somada à nota da avaliação de títulos:

$$NF = (NPO + NT)$$

Onde:

NF = Nota final.

NPO = Nota da prova objetiva.

NT = Nota da prova de avaliação de títulos.

## CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota final corresponderá à soma da nota da prova escrita com a nota da avaliação de títulos, e nos termos estabelecidos no Capítulo V, constando no Edital que publicar o Resultado e a Classificação Final.

6.1.1 Será aprovado e classificado o candidato que atingir média final igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

6.2 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos desse Processo Seletivo.

6.2.1 Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais, estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada observada as disposições do item anterior.

6.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova objetiva de Português;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
- d) maior idade; e
- e) sorteio público.

6.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 6.3.

6.4 O Edital com as listagens dos classificados será divulgado por meio dos



sites: [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

6.5 Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas, da avaliação de títulos ou com a prova prática ou com o resultado final e classificação, poderão interpor recursos, observados os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.6 A publicação dos resultados far-se-á por Edital específico para cada uma das modalidades de avaliação e para o resultado e classificação final, contendo:

6.6.1 Quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

6.6.2 Quadros separados, no caso de ocorrência de candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais, sendo um com todos os candidatos e outro exclusivo aos portadores de necessidades especiais, classificados.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

7.1 Caberá recurso, no prazo de 01 (um) dia, contado da data da publicação do respectivo Edital no site [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br), mediante envio para o e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h do último dia previsto para interposição do recurso correspondente (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail:

7.1.1 Do deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

7.1.2 Do deferimento ou indeferimento da inscrição;

7.1.3 Das questões e gabarito da prova escrita;

7.1.4 Do resultado da prova de títulos;

7.1.5 Do resultado final e respectiva classificação.

7.2 O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente,



apresentado antes do início do prazo estabelecido para interposição de recurso, extemporâneo, intempestivo, sem fundamentação, sem pedido, sem a identificação do candidato (número da inscrição, número do CPF e nome completo), e fora do padrão do Anexo IV será preliminarmente indeferido e não conhecido.

7.4 Serão rejeitados, também, aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

7.5 A decisão da Banca Examinadora homologada pelo chefe do Poder Executivo Municipal, será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

7.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

7.7 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

7.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.9 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.10 A publicação do resultado final e homologação do PROCESSO SELETIVO, findados todos os recursos, será disponibilizada nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br).

7.11 Os recursos obedecerão, minimamente, aos modelos que constam dos ANEXOS IV-A, ANEXO IV-B, ANEXO IV-C, ANEXO IV-D e ANEXO IV-E, deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Findos os trabalhos atribuídos à FUNOESC, contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo por meio de ato próprio e adequado.

## **CAPÍTULO IX DA ESCOLHA E DO PROVIMENTO DAS VAGAS**



9.1 Os candidatos classificados serão informados sobre a vaga e o local de trabalho em Edital próprio a ser publicado por afixação no Mural Público no átrio da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC e na internet, nos sites: [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

9.2 O provimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, em cada um dos cargos desta seleção, observada a presença de candidatos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

9.3 A convocação nos termos deste Edital, dos aprovados e classificados, aptos à admissão, é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, a efetiva ordem de classificação e a existência de classificados na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

9.4 A admissão dos candidatos classificados e chamados fica sujeita ao atendimento das disposições da Lei Complementar Municipal nº 80, de 12 de março de 2004, e suas alterações e:

9.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972, Constituição Federal, § 1º do art. 12, de 05 de outubro de 1988, e Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, art. 3º).

9.4.2 Ter na data da nomeação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.

9.4.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

9.4.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

9.4.5 Possuir aptidão física e mental.

9.4.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

9.4.7 Comprovação de inexistência de condenação por crimes:

9.4.7.1. Cometido em função do serviço público, contra qualquer pessoa;

9.4.7.2. Cometido, fora do serviço público, contra qualquer pessoa;

9.4.7.3. Referente ao uso ou tráfico de entorpecentes;

9.4.7.4. Contra o patrimônio;

9.4.7.5. Contra a fé pública; e

9.4.7.6. De qualquer natureza, contra o erário público.

9.4.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse Edital.





9.4.9 Não registrar antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício da função.

9.5. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse ou contratação implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o candidato irá para o final da lista dos classificados

## **CAPÍTULO X DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

10.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos regidos pela Lei Complementar n. 80/2004 a qual dispõe sobre as contratações temporárias, tendo como regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social.

## **CAPÍTULO XI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 Qualquer cidadão é parte legítima para tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

11.2 A petição que impugnar este Edital deverá se dar no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação, por meio do e-mail [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br), em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, até às 17h00min do último dia previsto para interposição da impugnação (considerado o horário de entrada na caixa de recebidos da Funoesc) e dentro do prazo de recurso estabelecido no Cronograma do Anexo II, não se responsabilizando a Funoesc por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do recurso via e-mail.

11.3 Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

11.4 Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas objetiva sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

11.5 Os pedidos de impugnação serão resolvidos imediatamente e o resultado publicado no mural público da Prefeitura Municipal e na internet, nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br).



## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de um ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4 O candidato deverá manter o endereço atualizado enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação, para posse, caso o candidato aprovado ou classificado não seja encontrado no endereço informado, será convocado por edital, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, publicado no site: [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios.

12.5 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade deste processo seletivo.

12.6 Não haverá novo Processo Seletivo para os cargos desta seleção até que todos os aprovados sejam chamados, até o limite temporal estabelecido para a sua validade, exceto se antes houver Processo Seletivo homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

12.7 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, por meio do Mural Público da Prefeitura Municipal, da imprensa, se desejar, da Administração Municipal, ou pela internet por meio dos sites anunciados neste Edital. Os resultados de cada uma das fases serão publicados por meio de Editais que receberão numeração específica.

12.8 Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, por escrito à Secretaria Municipal de Educação de Joaçaba, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em seleção.



12.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal ou a fundação contratada para a operacionalização deste Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

12.10 A Administração Municipal de Joaçaba/SC e a Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina se eximem de qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos quando da realização da prova escrita ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.11 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela fundação contratada e pela Administração Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Processo Seletivo), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.12 São anexos desse edital:

- a) ANEXO I – Orientações para Inscrição e envio de documentos
- b) ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Escrita
- d) ANEXO IV-A, IV-B, IV-C, IV-D e IV-E - Formulários para a Interposição de Recursos.
- f) ANEXO V – Atribuições.
- g) ANEXO VI – Formulário de atestado médico para pessoas com deficiência.
- h) ANEXO VII - Requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- i) ANEXO VIII - requerimento de condição especial para realização das provas e lactante.

12.13 Informações adicionais podem ser obtidas na **Universidade do Oeste de Santa Catarina, Campus de Joaçaba**, (49) 3551-2173 ou 3551-2265, no horário das 08h às 11h00min, e na internet, nos sites [www.unoesc.edu.br](http://www.unoesc.edu.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) ou no seguinte endereço eletrônico: [concursopublico.jba@unoesc.edu.br](mailto:concursopublico.jba@unoesc.edu.br)

12.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

Joaçaba/SC, em 10 de dezembro de 2019.

**Dioclesio Ragnini**  
Prefeito



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

## ANEXO I ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- Para acesso ao *link* de inscrições pelo sistema da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina (Funoesc), o candidato deve acessar os endereços, a sua escolha:

### PROCESSO SELETIVO:

Link para inscrição: <https://acad.unoesc.edu.br/inscricao/4864>

- O candidato que já tenha efetuado algum cadastro na instituição Funoesc e possua código e senha de acesso (alunos, ex-alunos, professores e funcionários) deve inseri-los no primeiro quadrante.
- Candidato que não possui cadastro na Funoesc deve preencher o segundo quadrante **Ainda não tenho conta**, e informar os dados obrigatórios (documentos, endereço, telefones, e-mail, etc.) para o preenchimento da ficha de inscrição.
- Se tiver esquecido sua senha, informe seu código e clique em “esqueceu senha?”. Informe os dados solicitados e cadastre uma nova senha, que será enviada por *e-mail*.

Bem-vindo(a) ao sistema de inscrições da UNOESC!  
Faça login para iniciar.

**Já tenho uma conta**  
Acesse com:

f G+ in t

ou insira seus dados do portal de ensino

Código ou CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

**Entrar**

**Ainda não tenho uma conta**  
Cadastre-se com:

f G+ in t

ou

**Cadastrar uma conta com e-mail**

- No módulo **Selecionar Atividades**, o candidato deve selecionar o cargo desejado e clicar em adicionar. Note-se que o candidato pode optar por apenas 1 (um) cargo.



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

Nível	Salário	Profissão	Paes	Adicionar
Nível Superior	R\$ 80,00	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	Paes: Auditor Fiscal Tributário	+ Adicionar
Nível Técnico	R\$ 50,00	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Paes: Auxiliar de Contabilidade	+ Adicionar
Nível Superior	R\$ 80,00	ENFERMEIRO	Paes: Enfermeiro	+ Adicionar
Nível Médio	R\$ 40,00	ESCRITURÁRIO	Paes: Escrivão	+ Adicionar

- Para que a efetivação da inscrição seja confirmada e homologada, é necessário que o candidato, na sequência, imprima o boleto bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos, transferências e por agendamento. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o vencimento e respeitando, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, DF, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- Para todas as hipóteses de envio de documentação para a Funesec o candidato deverá enviar para o seguinte endereço: Centro Administrativo da Universidade do Oeste de Santa Catarina, localizado na Rua Getúlio Vargas, nº. 2125, Bairro Flor da Serra, Joaçaba, SC, CEP 89.600-000, setor de Protocolo/SAE, térreo, em envelope identificando o Processo Seletivo, o nome do candidato, aos cuidados de “Concursos Públicos”.
- Para todas as hipóteses de correspondência eletrônica o candidato deverá observar o seguinte e-mail: concursopublico.jba@unoesc.edu.br
- No caso de apresentação de documentos e interposição de recursos o candidato deverá observar o horário final como sendo o das 17h00min do último dia previsto no Cronograma do Anexo II;
- Recursos serão admitidos exclusivamente por e-mail.
- Para todos os efeitos deste Processo Seletivo, consideram-se, para todos os fins, a publicação no site www.unoesc.edu.br como sendo o oficial, especialmente para contagem dos prazos.
- Os candidatos deverão observar que, para entrega de títulos, laudo médico para pessoas com deficiência e solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva, o último dia do prazo, qual seja, 20/12/2019, o horário é até às 11h00min.



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)

OBSERVAÇÃO: Os candidatos que tiverem dificuldades de acesso ao portal da Funoesc devem entrar em contato com o setor de Extensão da Funoesc Joaçaba por meio do telefone (49) 3551-2173 ou 3551-2265, no horário das 08h às 11h00min.



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

## ANEXO II CRONOGRAMA ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

	Prazo Previsto
Publicação do Edital	10/12/2019
Período de Inscrições via internet	10/12/2019 a 26/12/2019
Prazo para impugnação do edital	10/12/2019 e 11/12/2019
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	10/12/2019 a 16/12/2019
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	18/12/2019
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	19/12/2019
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	20/12/2019
Prazo para solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas	10/12/2019 a 20/12/2019, às 11h00min
Prazo para entrega de títulos	10/12/2019 a 20/12/2019, às 11h00min
Prazo para entrega de laudo médico para pessoas com deficiência	10/12/2019 a 20/12/2019, às 11h00min
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência	03/01/2020
Prazo de recebimento dos recursos quanto às inscrições deferidas ou indeferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência	06/01/2020
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e da relação dos candidatos que irão concorrer na condição de pessoa com deficiência após recursos	08/01/2020
Divulgação dos critérios de avaliação, locais e horário das provas objetivas	13/01/2020
Realização das provas objetivas	19/01/2020 às 9h
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	19/01/2020 às 17h
Prazo de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	20/01/2020
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos da prova objetiva	23/01/2020
Divulgação e resultado oficial preliminar da prova objetiva	23/01/2020
Divulgação do resultado oficial das provas objetiva e avaliação de títulos	23/01/2020
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado oficial preliminar da prova objetiva e análise de títulos	24/01/2020
Divulgação do resultado oficial definitivo das provas objetiva e avaliação de títulos após recurso	27/01/2020
Divulgação e publicação do resultado oficial da classificação final oficial preliminar do Processo Seletivo	27/01/2020
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação final oficial preliminar do Processo Seletivo	28/01/2020
Divulgação e publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo	29/01/2020



### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

#### **Português**

Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos de gêneros diversos; significado contextual de palavras e expressões.

#### **Legislação**

Lei Orgânica Municipal de Joaçaba, Estatuto dos Servidores de Joaçaba e de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores do Magistério Público Municipal de Joaçaba. Plano Municipal de Educação

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor Pedagogo para Anos Iniciais**

Ciclos de vida e tipos de aprendizagem. Concepções pedagógicas. Organização do trabalho pedagógico. Planejamento e avaliação da ação educativa. Currículo. Avaliações na educação básica (Provinha Brasil, Prova Brasil, SAEB e IDEB). Alfabetização e letramento. Psicogênese e aquisição da leitura e da escrita. A construção do número Gênero, etnia, raça e sexualidade e suas implicações pedagógicas. Educação Inclusiva Educação integral. Formação de professores para os anos iniciais. Educação de Jovens e Adultos. Educação e as diferentes modalidades.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Educação Especial para Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades superdotação. Atendimento educacional especializado. Lei brasileira de inclusão (lei nº 13.146/2015). Deficiências e síndromes. Educação especial/ Educação inclusiva no Brasil. Marcos da legislação internacional (Declaração Universal dos Direitos Humanos, Declaração de Jomtie, Declaração de Salamanca, Declaração de Guatemala). Escola na perspectiva inclusiva. Deficiências sensoriais, físicas e intelectuais. Preconceito, racismo e do bullying em nossas escolas. Inclusão social.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental - Língua Portuguesa**

Análise e interpretação de textos verbais e não verbais; coesão e coerência textuais; figuras de linguagem; emprego dos pronomes demonstrativos; relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade); semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia; morfossintaxe: funções do “que” e do “se”; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal, emprego do acento indicativo da crase; colocação pronominal; emprego de tempos e modos verbais; pontuação; ortografia oficial; a língua portuguesa no ensino fundamental e a BNCC.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental - Matemática**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Expressões numéricas. Múltiplos e divisores. Fração, razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Noções de matemática financeira. Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração. Funções, equações e inequações: 1º e 2º graus. Sequências numéricas. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo e triângulos gerais. Círculo trigonométrico. Geometria plana: cálculo de perímetro e área. Geometria espacial: cálculo de volume e área espacial. Estatística: leitura e interpretação de dados em tabelas estatísticas e gráficos. Análise combinatória. Probabilidade.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental - Geografia**

Geografia Geral, do Brasil e de Santa Catarina. Geografia Humana: Demografia, Economia, Sociedade. Geografia Física: Clima, relevo, hidrografia, cartografia, flora e fauna.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental - Ciências**

Seres vivos e o ambiente: estudo do ar; da água; do solo; habitat e nicho ecológico; relações ecológicas; biomas brasileiros; poluição ambiental. Diversidade e vida: vírus; Reino Monera; Reino





Fungi; Reino Protista; Reino Plantae: classificação, organografia e fisiologia; Reino Animalia: características gerais, classificação e fisiologia. Citologia: célula vegetal; célula animal; envoltórios celulares; organelas celulares; divisão celular; núcleo celular. Corpo Humano: sistemas do corpo humano, histologia, anatomia e fisiologia. Noções sobre Saúde: viroses, bacterioses, protozoonoses, verminoses e suas profilaxias; Imunidade. Estudo da Química. Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações; estados físicos da matéria; mudanças de estados físicos. Substâncias puras e misturas: conceito; classificação; separação de misturas. Atomística: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; distribuição eletrônica. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Funções Químicas: ácidos; bases; sais e óxidos. Estudo da Física: movimento referencial, velocidade e movimento retilíneo uniforme; as Leis de Newton; gravidade e peso. Ótica: conceitos básicos; espelhos planos e curvos; lentes; olho humano; anomalias na visão; lentes corretoras. Acústica: conceitos básicos; ondas sonoras; fontes sonoras; propagação do som. Eletricidade: energia elétrica; resistência elétrica; potencial elétrico; corrente elétrica (contínua e alternada); circuitos elétricos simples.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Inglês**

Interpretação de texto. Vocabulário intermediário (tradução). Orações condicionais (Conditional Clauses). Discurso indireto (Reported Speech). Formas Comparativa e Superlativa. Verbos Modais no Passado. Concordância Verbal. Concordância Nominal.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Informática**

Funcionamento básico do computador, hardware e software, conectividade e tecnologias para transferência de dados entre dispositivos periféricos. Conceitos básicos e características sobre sistemas operacionais gerais. Principais funcionalidades de editores de textos, planilhas de cálculos e fórmulas e editores de apresentação. Navegadores de internet, segurança de dados na navegação, principais funcionalidades dos navegadores em geral e mecanismos de busca. Redes sociais, redes de computadores, redes sem fio, interconexão de redes. Segurança de dados, cópia de segurança, gerenciamento de arquivos e armazenamento de dados. Acessibilidade. Conceitos da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **Conhecimentos específicos para o Cargo de Professor de Educação Física**

O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico. Base Nacional Comum Curricular - BNCC Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Atividade física e saúde. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. História da educação física. Condicionamento físico e performance humana. Esportes, lutas e danças – histórico e regras. Anatomia Humana. Fisiologia humana e do exercício. Estruturação e periodização do treinamento desportivo. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Psicomotricidade e atividades psicomotoras. Pedagogia do movimento humano. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

**ANEXO IV-A**  
**MODELO DE RECURSO EM FACE DO DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE**  
**INSCRIÇÃO E/OU DA HOMOLOGAÇÃO OU NÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019</b> <b>MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b>
<i>Recurso em Face Do Deferimento/Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição e/ou da Homologação ou não Homologação de Inscrição</i>
<b>Nome do Candidato:</b>
<b>Número da Inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>CPF n°</b>
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>
Data: ____ de _____ de 2019.
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

#### ANEXO IV-B

### MODELO DE RECURSO EM FACE DA PROVA ESCRITA, SUAS QUESTÕES OU DOS GABARITOS

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019</b> <b>MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b>	
<i>Recurso em Face de Questões da Prova Escrita ou do Gabarito</i>	
<input type="checkbox"/> Prova escrita/Questão	<input type="checkbox"/> Gabarito
<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Número da inscrição:</b>	
<b>CPF n°:</b>	
<b>ÁREA/DISCIPLINA E CARGO:</b>	
<b>Nº. DA QUESTÃO:</b>	
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>	
Data: ____ de _____ de 2019.	
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>	
Obs.: para cada questão contraditada da prova escrita apresentar um recurso, nos termos deste modelo.	



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

**ANEXO IV-C**  
**MODELO DE RECURSO EM FACE DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019</b> <b>MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b> <i>Recurso em Face da Prova de Títulos</i>
<b>Nome:</b>
<b>Número de inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>CPF n°</b>
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>
Data: ____ de _____ de 2019.
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

**ANEXO V-D**

**MODELO DE RECURSO EM FACE DO RESULTADO FINAL OU DA CLASSIFICAÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019</b> <b>MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b>		
<i>Recurso em Face do Resultado da Prova Escrita (Revisão), do Resultado Final ou da Classificação</i>		
<input type="checkbox"/> Do Resultado da Prova Escrita	<input type="checkbox"/> Do Resultado Final	<input type="checkbox"/> Da Classificação
<b>Identificação do Candidato:</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Inscrição N°:</b>	
<b>CPF n°:</b>		
<b>Cargo:</b>		
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>		
Data: ____ de _____ de 2019.		
_____ <b>Assinatura do(a) recorrente</b>		



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

**ANEXO IV-E**  
**MODELO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

<p><b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019</b> <b>MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b> <i>Impugnação ao Edital</i></p>
<p><b>Nome do Candidato:</b></p>
<p><b>Número da Inscrição:</b></p>
<p><b>Cargo:</b></p>
<p><b>CPF n°</b></p>
<p><b>Razões que fundamentam e justificam a impugnação:</b></p>
<p>Data: ____ de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura do(a) recorrente</b></p>



## ANEXO V ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### **Professor Pedagogo Anos Iniciais**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos,



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. (Lei Complementar, nº 210, de 05 de dezembro de 2019).

### **Professor de Educação Especial para Educação Infantil e Ensino Fundamental**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.

- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do





**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

peçoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Professor de Ensino Fundamental: Língua Portuguesa**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas,



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Professor de Ensino Fundamental: Matemática**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.

- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou



MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

### **Professor de Ensino Fundamental: Geografia**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos.

- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos



referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **Professor de Ensino Fundamental: Ciências**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **Professor de Ensino Fundamental: Inglês**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)

a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **Professor de Ensino Fundamental: Informática**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **Professor de Ensino Fundamental: Educação Física**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários,



**MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019**

Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC

Fone: (49) 3527 8800 – [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br)

com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.





MUNICÍPIO DE JOAÇABA – ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCESSO SELETIVO N. 0013/2019  
Av. XV de Novembro, 378, Centro, CEP: 89.600-000, Joaçaba/SC  
Fone: (49) 3527 8800 – www.joacaba.sc.gov.br

**ANEXO VI**  
**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**ATESTADO**

Atesto para os devidos de direito que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência \_\_\_\_\_, código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo(a) paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no PROCESSO SELETIVO \_\_\_\_\_, conforme Edital do PROCESSO SELETIVO.

Data: \_\_\_\_\_.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<p>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019 MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</p>
<p><b>Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição</b> <b>Anexar obrigatoriamente DECLARAÇÃO ORIGINAL emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município que comprove a condição de doador de sangue ou de medula óssea</b></p>
<p>Nome do Candidato:</p>
<p>Número da Inscrição:</p>
<p>Cargo:</p>
<p>CPF n°</p>
<p><input type="checkbox"/> Doador de Sangue <input type="checkbox"/> Doador de Medula Óssea</p>
<p>Declaro, sob as penas da lei, que preencho todos os requisitos de concessão de isenção da taxa de inscrição que trata o presente Edital e a Lei Estadual n° 10.567/1997 e suas alterações.</p> <p><b>O CANDIDATO QUE SOLICITAR A ISENÇÃO DEVERÁ TER EFETUADO PREVIAMENTE SUA INSCRIÇÃO NO SITE E GERADO O BOLETO COM A TAXA DE INSCRIÇÃO. O BOLETO SERÁ CANCELADO NA HIPÓTESE DE DEFERIMENTO DO PRESENTE PEDIDO DE ISENÇÃO.</b></p> <p><b>NÃO SERÃO ACEITOS, SENDO O PEDIDO AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO: CÓPIA DE DECLARAÇÃO, CÓPIA OU ORIGINAL DE CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE E/OU MEDULA ÓSSEA OU PROTOCOLO ORIGINAL OU CÓPIA DE DOAÇÃO.</b></p>
<p>Data: ____ de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura do(a) requerente</b></p>



ANEXO VIII  
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E LACTANTE

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 0013/2019 MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC</b>
<b>Requerimento de condição especial para realização das provas e lactante</b> <b>Anexar obrigatoriamente documento comprobatório da necessidade especial/condição de lactante (para mulheres que ainda estão em período gestacional, anexar comprovante com previsão de parto)</b>
<b>Nome do Candidato:</b>
<b>Número da Inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>CPF n°</b>
<input type="checkbox"/> Condição Especial para candidato portador de deficiência realizar a Prova: Deficiência: _____ CID n°: _____ Nome do Médico: _____ CRM: _____
<input type="checkbox"/> Condição Especial para Realização da Prova Objetiva: Prova com tamanho da fonte ampliada: ( )14 / ( )16 / ( )20
<input type="checkbox"/> Amamentação: Nome do Acompanhante: _____ Número do CPF do acompanhante: _____
<input type="checkbox"/> Outra Necessidade: _____
Data: ____ de _____ de 2019.
_____ <b>Assinatura do(a) requerente</b>