



**EDITAL Nº 001/2020 – ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020**

**MODALIDADE:** Processo Seletivo

**MUNICÍPIO:** Presidente Getúlio – SC

**REALIZAÇÃO:** Atena Assessoria Educacional

**NELSON VIRTUOSO**, Prefeito de Presidente Getúlio – SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO**, formação de cadastro reserva do quadro de cargos públicos da Prefeitura Municipal, sob égide do Regime Jurídico do Direito Administrativo, vinculados ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e ao Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, conforme estabelecido a cada cargo, com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e seus anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com sua publicação na internet, pelos *sites* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), sendo seu extrato veiculado no Jornal Diário do Alto Vale, de Rio do Sul – SC, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina. Os demais editais relativos a este Processo Seletivo serão publicados nos *sites* acima mencionados.

CRONOGRAMA	
30/11/2020	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
01 e 02/12/2020	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições
03/12/2020	Publicação das decisões acerca de impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos)
<b>04/12/2020 a 03/01/2021</b>	<b>Período de inscrições, postagem de títulos, solicitação de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (via “área do candidato”)</b>
04/12 a 23/12/2020	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição e postagens de documentos relacionados ao pedido (via “área do candidato”)
28/12/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
29 e 30/12/2020	Período para interposição de recursos referentes ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
04/01/2021	Publicação do julgamento de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (caso houver) e homologação das inscrições isentas
<b>05/01/2021</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
08/01/2021	Publicação do rol de inscritos e divulgação dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência
11 e 12/01/2021	Prazo para recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência
13/01/2021	Publicação do julgamento dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (caso houver) e convocação para a Prova Objetiva
<b>17/01/2021</b>	<b>Realização da Prova Objetiva</b>
17/01/2021	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (após as 18hs) no <i>site</i> <a href="http://atena.listaeditais.com.br">atena.listaeditais.com.br</a>
18 e 19/01/2021	Prazo para recursos referentes à formulação de questões e à discordância em relação ao gabarito da Prova Objetiva
26/01/2021	Publicação do gabarito definitivo, das notas da Prova Objetiva e de Títulos e da classificação provisória
27 e 28/01/2021	Prazo para recursos referentes às notas da Prova Objetiva e de Títulos e da classificação provisória
29/01/2021	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da Prova Objetiva e de Títulos (caso houver) e homologação do resultado final



As datas definidas neste Edital poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima mencionados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário Oficial de Brasília – DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Processo Seletivo deverão, obrigatoriamente, ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras deste Edital, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos e deliberados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo em conjunto com a Atena Assessoria Educacional.

A realização da Prova Objetiva seguirá todas as normas sanitárias vigentes para o combate e prevenção ao coronavírus (COVID-19), atualmente regulamentadas pela Portaria nº 714/2020, da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, ou qualquer outra norma que venha a complementá-la ou substituí-la.

## **CAPÍTULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1.1 Este Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva para o quadro de cargos públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio – SC, conforme mencionado na Tabela 2, deste Edital, aos cargos atualmente vagos e aos que vierem a vagar.

1.2 Os candidatos aprovados e convocados para admissão estarão sujeitos a regulamentação do cargo público ao que dispõe o Regime Jurídico do Direito Administrativo, vinculado ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Municipal nº 2.287/2008); ao Plano de Carreira do Magistério Público Municipal (Lei Complementar Municipal nº 2.424/2020); Lei Complementar Municipal nº 2.338/2013 e Lei Complementar Municipal nº 2.426/2020, que regulamentam a contratação de pessoal em caráter temporário; bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas vigentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4 A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio poderá, a seu critério, em qualquer tempo, suspender, revogar ou invalidar o presente Processo Seletivo, parcial ou totalmente, desde que devidamente fundamentado, não assistindo aos candidatos direitos à reclamação de qualquer natureza.

1.5 Os candidatos aprovados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, obedecendo à ordem de classificação definitiva dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo, à medida que forem surgindo novas vagas.

1.6. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I, deste Edital.

1.7 Os vencimentos constantes na Tabela 1, deste Edital, correspondem à carga horária semanal de trabalho de cada cargo, respectivamente:

Tabela 1 – Vencimento básico por carga horária semanal de trabalho

Cargo: Professor			
Habilitado		Não habilitado	
Carga horária	Vencimento básico	Carga horária	Vencimento básico
40 horas	R\$ 3.150,31	40 horas	R\$ 2.202,19
30 horas	R\$ 2.362,70	30 horas	R\$ 1.653,86
20 horas	R\$ 1.575,16	20 horas	R\$ 1.102,63
10 horas	R\$ 787,60	10 horas	R\$ 551,33

  

Cargo: Agente de Serviços Gerais – cozinha e limpeza	
Carga horária	Vencimento básico
40 horas	R\$ 1.266,96

1.8 A carga horária para contratação, referente ao cargo de Professor, será definida conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, a ser informada na escolha de vagas.

1.9 A admissão para os cargos designados como cadastro de reserva fica condicionada ao surgimento de vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo e ao interesse público.

1.10 Os cargos, vagas, escolaridade exigida e tipo de prova estão estabelecidos na Tabela 2 abaixo:

Tabela 2 – Especificações dos cargos

Cargos	Vagas	Escolaridade exigida	Tipo de prova
Professor de Arte	CR <sup>1</sup>	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Artes, Educação Artística, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas ou Teatro, Música ou Dança. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Artes, Educação Artística, Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Cênicas ou Teatro, Música ou Dança; ou diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura curta em Artes ou Educação Artística.	Objetiva e Títulos
Professor de Ciências	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Ciências ou Ciências Naturais. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Ciências ou Ciências Naturais; ou	Objetiva e Títulos

<sup>1</sup> CR = cadastro de reserva.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

		diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Ciências Biológicas, Física ou Química.	
Professor de Educação Física – Escolas e CEIMs	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (Lei Federal nº 9.696/1998). <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Educação Física.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física – Comissão Municipal de Esportes	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (Lei Federal nº 9.696/1998).	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Infantil	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Pedagogia; ou diploma e histórico escolar de conclusão de magistério.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Pedagogia; ou diploma e histórico escolar de conclusão de magistério.	Objetiva e Títulos
Professor de Ensino Religioso	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase em licenciatura plena em Ciências da Religião ou Ensino Religioso.	Objetiva e Títulos
Professor de Geografia	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Geografia. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Geografia.	Objetiva e Títulos
Professor de História	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em História. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em História.	Objetiva e Títulos
Professor de Inglês	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Letras – Inglês. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Letras – Inglês.	Objetiva e Títulos
Professor de Língua Portuguesa	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Letras – Português. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Letras – Português.	Objetiva e Títulos
Professor de Matemática	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Matemática. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Matemática.	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Especial	CR	<b>Habilitado:</b> Diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Educação Especial. <b>Não habilitado:</b> Atestado de frequência a partir da 4ª fase de licenciatura plena em Educação Especial; ou diploma e histórico escolar de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia com complementação/especialização em Educação Especial.	Objetiva e Títulos
Agente de Serviços Gerais – cozinha	CR	Ensino Fundamental completo.	Objetiva
Agente de Serviços Gerais – limpeza	CR	Ensino Fundamental completo.	Objetiva



1.10.1 Para fins de comprovação da escolaridade exigida neste Edital, considera-se “diploma” o documento em papel timbrado da instituição de ensino, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de atestado, certidão, certificado ou declaração de conclusão do curso deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino. Não serão aceitos diplomas ou comprovantes de conclusão do curso sem o respectivo histórico escolar.

1.10.2 Para os candidatos inscritos como “não habilitados”, o atestado de frequência deverá ser emitido em papel timbrado da instituição de ensino, contendo a assinatura e identificação do responsável, relativo ao último semestre/fase cursado em 2020, para o curso da área (componente curricular/disciplina) de inscrição do candidato.

1.10.3 Serão aceitos os atestados, certidões, certificados ou declarações de conclusão de curso ou frequência emitidos pela internet, desde que contenham chave de acesso com autenticação digital para conferência *on-line*.

1.11 A escolaridade exigida para contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser comprovada quando da admissão do candidato para o cargo ao qual prestou este Processo Seletivo e foi aprovado.

1.11.1 O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do período de inscrição ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por um dos meios previstos no item 1.10.1, deste Edital, deverá se inscrever como “não habilitado”, sob pena de exclusão deste certame.

1.12 A classificação para os cargos de Professor será composta por duas listas, uma de “habilitados” e outra de “não habilitados”, seguindo os critérios estabelecidos na Tabela 2, deste Edital. O enquadramento na lista dos “habilitados” e “não habilitados” será feito com base na inscrição dos candidatos.

1.13 O candidato deve estar ciente de que a habilitação mínima (escolaridade) será exigida no ato da contratação. A não comprovação da habilitação mínima (escolaridade) pelo candidato incidirá em sua exclusão da chamada, sem direito a contratação, sendo o candidato reclassificado ao final da lista de aprovados, respeitando a sequência de classificação. Em caso de recorrência às situações descritas neste item, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo.

1.14 A chamada dos candidatos “não habilitados” deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

1.15 A conclusão de curso de licenciatura plena em outra área (componente curricular/disciplina) não habilita o candidato que possuir conclusão de curso de bacharelado em área específica.

## **CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO**

### **SEÇÃO I – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1 Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, a serem comprovadas somente no ato de posse:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, da Constituição Federal, e demais disposições previstas em lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar Obrigatório;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;



- e) Possuir os requisitos mínimos (escolaridade) exigidos para o cargo, conforme especificado na Tabela 2, deste Edital;
- f) Possuir aptidão física e mental, adequadas ao exercício do cargo;
- g) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal; e
- h) Ao candidato com deficiência, verificar o Capítulo III, deste Edital.

2.2 A documentação exigida para inscrição, conforme estabelecido no item 2.1 e seus subitens, deste Edital, será solicitada por ocasião da posse do candidato.

2.3 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos implicará na impossibilidade de contratação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, observado o item 6.4, deste Edital.

## SEÇÃO II – DA INSCRIÇÃO

2.4 A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento.

2.5 As inscrições serão realizadas somente por meio da internet, através do endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), iniciando-se às 10hs do dia 04/12/2020 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59min do dia 03/01/2021.

2.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição *on-line* e transmitir os dados pela internet.

2.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário emitido pela internet.

2.7.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição *on-line*, com vencimento em 05/01/2021.

2.7.2 Ao emitir o boleto bancário, o candidato deverá certificar-se de que o computador ou dispositivo utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3 O boleto bancário, a ser gerado para o pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, será emitido pelo Sistema Informatizado com IUGU, tendo como destinatário a Prefeitura de Presidente Getúlio.

2.7.4 Será de responsabilidade do candidato ficar atento às informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

2.7.5 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período estipulado.



2.7.6 Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções contidas neste Capítulo não terão a sua inscrição efetivada.

2.7.7 O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.8 As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando, a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários, assim como pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores ou dispositivos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8 Será aceita somente uma inscrição por candidato.

2.8.1 Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato.

2.8.2 Ocorrendo a hipótese prevista no item 2.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo de seu interesse.

2.10. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua responsabilidade exclusiva o informe dos dados cadastrais no ato de sua inscrição, sob as penas da lei.

2.11 Não haverá devolução de importância paga ou isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição diante de equívocos cometidos pelo candidato.

2.12 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do formulário de inscrição *on-line*, via internet, pelo candidato.

2.13 As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14 O candidato enquadrado como pessoa com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo III, deste Edital.

2.15 O descumprimento das instruções para inscrição previstas neste Processo Seletivo implicará a não efetivação da inscrição.

2.16 A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores ou dispositivos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.17 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitado.



2.18 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física – CPF devidamente regularizado.

2.19 A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo.

### SEÇÃO III – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.20 No dia 08/01/2021 será publicado o rol de inscritos nos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

2.21 O candidato deverá confirmar a efetivação de sua inscrição no Edital de Homologação das Inscrições.

2.22 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá, a seu critério, interpor recurso, de acordo com as disposições previstas neste Edital.

2.23 Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão de sua inscrição.

2.24 Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências previstas neste Edital, no dia 13/01/2021, após julgados os recursos, será publicada a listagem definitiva dos candidatos inscritos.

### SEÇÃO IV – DO VALOR DA INSCRIÇÃO

2.25 Será cobrado o valor por taxa de inscrição de:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Professor (nível superior); e
- b) R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para o cargo de Agente de Serviços Gerais (nível fundamental).

### SEÇÃO V – DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26 Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.369/2015, poderão pleitear a isenção total do pagamento da taxa de inscrição, conforme condições estabelecidas nesta Seção.

2.26.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007.

2.26.2 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* a opção de “isenção”, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia 23/12/2020, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”, o seguinte documento digitalizado: requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo disponibilizado no Anexo VIII, deste Edital, preenchido e assinado.

2.26.3 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer item deste Capítulo poderá implicar no indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição do candidato, inclusive por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

2.26.4 A Atena Assessoria Educacional consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição.





2.27 Antes de efetuar a solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito ao cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

2.28 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Atena Assessoria Educacional, com base na legislação em vigor.

2.29 Não será deferida a solicitação de isenção da taxa de inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

2.30 O resultado da análise da documentação para isenção da taxa de inscrição será divulgado em 28/12/2020 pelos *sites* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

2.31 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado neste Edital. Após a análise dos recursos, eventualmente, interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

2.32 Os candidatos com isenção da taxa de inscrição concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

2.33 Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, decorrente da análise dos recursos, eventualmente, interpostos, aqueles que tiverem indeferida sua solicitação, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da inscrição ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto bancário no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), na página deste Processo Seletivo, e efetuar seu pagamento nos termos estipulados no item 2.7.1 deste Edital, até o dia 05/01/2021.

### **CAPÍTULO III – DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENCIMENTO ESPECIAL**

#### **SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Ao candidato enquadrado como pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.

3.2 Será reservada vaga para o candidato enquadrado como pessoa com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999; Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.2.1 Para os cargos previstos neste Edital, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado na função será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo a que concorreu, e os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

3.2.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução deste certame, bem como durante o período de validade deste Processo Seletivo.

3.3 A publicação do resultado final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.



3.4 Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999; no Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.4.1 Considera-se, para os efeitos deste Edital:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "a"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "b"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "c"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso II).

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho (Decreto nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "d"; e Decreto nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais das deficiências anteriormente descritas.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

a) Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico especialista na área da deficiência, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente; ou

b) Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.5.1 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais, com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações dispostas no Decreto Federal nº 5296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; Lei Federal nº 12.764/2012; de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e recomendações da Instrução Normativa MTE/SIT nº 98/2012; e que a deficiência não impede o candidato ao exercício do cargo a que se inscreveu.

3.6 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “pessoa com deficiência”, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia 03/01/2021, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”, os seguintes documentos digitalizados:



a) Laudo médico, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, conforme item 3.5.1, ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS; e

b) Requerimento de vaga para pessoa com deficiência, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, deste Edital, assinado, solicitando vaga especial e constando o tipo de deficiência.

3.6.1 Caso o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento, de que tratam os itens “a” e “b” acima, respectivamente, até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.6.2 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, estando o candidato sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.7 O candidato enquadrado como pessoa com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:

a) A qualificação do candidato com deficiência ou não; e

b) O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.8 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9 O candidato que apresentar laudo médico falso com referência à sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.10 A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição *on-line* a opção por disputar as vagas à “pessoa com deficiência”, ou que não atender às demais exigências previstas neste Edital, não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.10.1 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.11 O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será divulgado juntamente com a homologação das inscrições.

## SEÇÃO II – DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS

3.12 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição *on-line*, indicar os recursos especiais necessários, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia 03/01/2021, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”, os seguintes documentos digitalizados:



- a) Laudo médico, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- b) Requerimento de atendimento especial, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, assinado, solicitando atendimento especial e constando as condições do atendimento especial.

3.12.1 No caso de necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato também deverá enviar parecer original, emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

3.12.2 Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos na situação de que trata o item 3.12.1, deste Edital.

3.12.3 O candidato que não entregar o laudo médico e o requerimento, de que tratam “a” e “b” do item 3.12, deste Edital, respectivamente, até o prazo determinado, não terá direito ao atendimento especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.12.4 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.12.5 O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga para pessoas com deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos.

3.13 Solicitações de atendimento especial apresentadas após o período referido no item 3.12 serão indeferidas.

3.14 Os pedidos de atendimento especial devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados juntamente com o laudo médico para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, estando sujeitos à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade, podendo, ainda, a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.14.1 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.15 O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas, o candidato não terá sua solicitação deferida para o atendimento especial.

3.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento de atendimento especial disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.

3.17 No dia da prova, a candidata lactante deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.18 A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.



3.19 A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.20 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.22 Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

#### CAPÍTULO IV – DAS PROVAS

4.1 Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos II e III deste Edital –, que avaliarão as aptidões e o desempenho no cargo que pretendem exercer.

4.2 Os candidatos serão avaliados neste Processo Seletivo conforme estabelecido na Tabela 3 a seguir:

Tabela 3 – Avaliações

Avaliações					
Cargos	Tipo de prova	Conteúdo	Nº de questões	Peso por questão	Nota total
Professor	Objetiva	Legislação	05	0,30	1,50
		Informática básica	05	0,20	1,00
		Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>	-----	<b>10,00</b>	
	Títulos	Normas estabelecidas no Anexo III	-----	-----	10,00
Agente de Serviços Gerais – cozinha e limpeza	Objetiva	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
		Atualidades/conhecimentos gerais	05	0,30	1,50
		Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>	-----	<b>10,00</b>	

4.3 A Prova Objetiva será de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter classificatório/eliminatório, a ser aplicada para todos os candidatos, com nota mínima de 5,00 (cinco) pontos para o cargo de Professor e de 3,00 (três) pontos para o cargo de Agente de Serviços Gerais.

4.3.1 O candidato ao cargo de Professor que não atingir a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos na Prova Objetiva, assim como o candidato ao cargo de Agente de Serviços Gerais que não atingir a nota mínima de 3,00 (três) pontos na Prova Objetiva, será desclassificado deste Processo Seletivo.

4.3.2 A Prova Objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) à 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.

4.4 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos ao cargo de Professor, conforme Anexo III, poderá perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.5 A Nota Final dos candidatos ao cargo de Professor será composta pela seguinte forma:

4.5.1 **NF = (PO x 0,7) + (PT x 0,3)**, sendo NF = Nota Final, PO = Prova Objetiva e PT = Prova de Títulos.



4.5.2 A Nota Final para o cargo de Agente de Serviços Gerais – cozinha e limpeza será composta pela nota da Prova Objetiva.

4.5.3 A não apresentação dos títulos para a Prova de Títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na Prova de Títulos para o cálculo da Nota Final.

#### SEÇÃO I – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

4.6 A Prova Objetiva será realizada no dia 17/01/2021, com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, com início às 9h, em local a ser publicado no Edital de Homologação das Inscrições, no dia 13/01/2021.

4.7 Para a Prova de Títulos, os candidatos ao cargo de Professor que desejam participar desta avaliação deverão reunir os documentos comprobatórios de sua titulação, conforme Anexo III, deste Edital, preencher e assinar o formulário de Prova de Títulos disposto no Anexo VII, deste Edital, e anexá-los, impreterivelmente, até o dia 03/01/2021, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”.

4.7.1 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

4.7.2 Não será reconhecida nenhuma outra forma de envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos a não ser a descrita no item 4.7, deste Edital.

4.8 Os gabaritos das Provas Objetivas serão disponibilizados no dia 17/01/2021, após as 18h, via internet, no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

4.9 No dia 26/01/2021 será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória dos candidatos.

4.10 O conteúdo programático da Prova Objetiva está descrito no Anexo II, deste Edital.

4.11 Ocorrendo empate na classificação final dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 e alterações.

b) Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

c) O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o requerimento de desempate – condição de jurado disponibilizado no Anexo IV, deste Edital, assiná-lo e anexá-lo, impreterivelmente, até o dia 03/01/2021, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos” junto à certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008).

4.12 Após a aplicação dos critérios acima descritos, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme dispõe o item 4.12.1.



4.12.1 São critérios de desempate para o cargo de Professor:

- a) Que obtiver melhor nota em conhecimentos específicos;
- b) Que obtiver melhor nota em legislação;
- c) Que obtiver melhor nota em informática básica;
- d) Que possuir maior número de dependentes; e
- e) Que tiver maior idade.

4.12.2 São critérios de desempate para o cargo de Agente de Serviços Gerais – cozinha/limpeza:

- a) Que obtiver melhor nota em conhecimentos específicos;
- b) Que obtiver melhor nota em Língua Portuguesa;
- c) Que obtiver melhor nota em atualidades/conhecimentos gerais;
- d) Que possuir maior número de dependentes; e
- e) Que tiver maior idade.

4.13 Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos *sites* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

4.14 O não comparecimento do candidato na Prova Objetiva implicará em sua desclassificação deste Processo Seletivo.

4.15 A listagem com a classificação definitiva, homologada pelo Prefeito Municipal, será publicada no dia 29/01/2021, na internet, pelos *sites* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br), e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

## CAPÍTULO V – DOS RECURSOS

5.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- d) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência;
- e) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- f) Aos resultados preliminares das provas aplicadas neste Processo Seletivo.

5.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias após a divulgação por Edital de cada evento deste Processo Seletivo.

5.3 Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), na página referente a este Processo Seletivo, no prazo previsto neste Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e devendo conter o disposto no item 5.3.1, deste Edital.

5.3.1 Deverá ser apresentado 1 (um) formulário de recurso para cada pedido de revisão, de acordo com as seguintes orientações:

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da inscrição, com cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos; e
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados, caso pertinente.

5.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica consistente, inclusive os pedidos de simples



revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

5.4.1 Ao preencher o formulário eletrônico de recurso, o candidato deverá prestar todas as informações previstas no referido formulário, sob pena de não reconhecimento e avaliação do recurso.

5.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital não serão apreciados.

5.6 Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

5.7 Não haverá hipótese de pedido de recurso por outro meio senão aquele disponibilizado para tal no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), na página deste Processo Seletivo, considerando-se inválido o pedido efetuado de outro modo.

5.8 As razões do pedido de recurso não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

5.9 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Edital e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução deste Processo Seletivo.

5.10 Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

5.11 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

5.12 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Examinadora, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

5.13 A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

5.14 Os pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no *site* [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), na página deste Processo Seletivo, a partir da divulgação dos respectivos editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.15 A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores ou dispositivos, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO VI – DA CONTRATAÇÃO**

### **SEÇÃO I – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para pessoas com deficiência.

6.2 A publicação para escolha de vagas será feita por meio de ato público, publicado no *site* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br).





6.2.1 É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais, como contato telefônico, e-mail e endereço atualizados, até que se expire o prazo de validade deste Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena, de quando for convocado, perder o direito à admissão, caso não seja localizado.

6.2.2 A Prefeitura de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados cadastrais, como contato telefônico, e-mail e endereço, desatualizados ou informados erroneamente.

6.3 Os candidatos aprovados terão o prazo de 2 (dois) dias, contados da data da convocação, para admissão. Será tornado sem efeito o ato de admissão se não ocorrer a posse nos prazos estipulados, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Administração Municipal o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação, e reclassificá-lo, ou não, ao final da lista de aprovados.

6.4 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar sua postergação, passando para o final da lista dos aprovados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade deste Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez. Em caso de recorrência às situações descritas neste item, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo para o ano letivo em curso.

6.5 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem os seguintes documentos:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2.1, deste Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado admissional, a ser fornecido por médico do trabalho, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência, conforme previsto no Capítulo III, deste Edital;
- c) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos menores 21 (vinte e um) anos, Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e comprovante de endereço;
- d) Fotocópia da Carteira de Trabalho (primeira folha, frente e verso, e do último contrato de trabalho);
- e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais;
- h) Número da conta corrente ou conta-salário no Banco Bradesco. Em caso de abertura de conta-salário, o candidato deverá solicitar a emissão de declaração junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, comunicando sua contratação;
- i) Uma foto 3x4 recente;
- j) Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 7 (sete) anos;
- k) Atestado de Frequência Escolar dos filhos de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos;
- l) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- m) Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar e/ou penalidades disciplinares;
- n) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XVI e suas emendas; e
- o) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo, estabelecidos em lei e/ou solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio.



6.6 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição neste Processo Seletivo, observado o item 6.4, deste Edital.

6.7 Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, se aprovados e classificados, poderão ser submetidos à junta médica constituída pela Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

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

6.8. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

- a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 6.5; ou
- c) Desistir formalmente da vaga.

## SEÇÃO II – DA ESCOLHA DE VAGAS

6.9 O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem classificatória deste Processo Seletivo, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano letivo que estiver em curso. Porém, em razão de esgotada a listagem de candidatos aprovados por área (componente curricular/disciplina) neste Processo Seletivo, o candidato desistente poderá requerer retorno à listagem classificatória, justificando sua desistência, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e aguardar manifestação, que levará em consideração as razões apresentadas e o interesse público. Em caso de deferimento do requerimento de retorno à listagem classificatória, o candidato será reclassificado ao final da lista de aprovados.

6.10 Após cada chamada para escolha de vagas será reprocessada a classificação dos candidatos aprovados, retornando-se ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada para escolha de vagas, voltar-se-á ao início da listagem classificatória, oferecendo, primeiramente, as novas vagas para os candidatos melhor classificados.

6.10.1 O reprocessamento da classificação, de que trata o item anterior, não leva em consideração os candidatos que solicitaram a postergação da vaga, conforme previsto no item 6.4, ou os candidatos ausentes na data, local e horário determinados para a escolha da vaga.

6.10.2 O candidato que não se apresentar na data, local e horário determinados para a escolha da vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, será reclassificado ao final da lista dos aprovados. Em caso de recorrência às situações descritas neste item, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo para o ano letivo em curso.

6.11 As vagas serão preenchidas observando-se a ordem de classificação e as chamadas para oferta de vagas seguirão conforme cronograma, em data, local e horário que será divulgado posteriormente à homologação do resultado final deste Processo Seletivo, no *site* [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br).

6.12 A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, através de seu representante legal, designado por procuração devidamente registrada em cartório.



6.13 Após as datas das escolhas de vagas, realizadas através de primeira e/ou demais chamadas, havendo vagas remanescentes, as próximas chamadas dos candidatos serão feitas obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por meio de ligação telefônica, aplicativo de mensagens e/ou e-mail, para os quais serão utilizados os dados informados pelos candidatos no ato de inscrição, remanescendo sua responsabilidade na hipótese de alteração desses dados.

6.14 Em caso de sucessivas tentativas frustradas de contato, desde que comprovadas, o candidato poderá ser considerado ausente ou desclassificado deste Processo Seletivo para o ano letivo em curso.

6.15 No ato da escolha de vagas, o candidato poderá escolher vagas que somem até o limite de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, desde que haja disponibilidade de vaga na sua área (componente curricular/disciplina) de habilitação.

6.16 Ao candidato que escolher uma vaga não será permitida troca da mesma até que termine o contrato, exceto por autorização expressa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, atendendo ao interesse público.

6.17 O candidato convocado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de escolha de vagas, para entregar a documentação exigida no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e assumir o cargo; ou apresentar requerimento de “postergação”, solicitando passar para o final da lista de aprovados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento, uma só vez, conforme previsto no item 6.4, deste Edital; ou formalizar sua desistência.

6.18 Fica à critério do Município de Presidente Getúlio a indicação do local de trabalho, para os candidatos devidamente aprovados e convocados, sendo observadas as atribuições inerentes à função respectiva.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a admissão, apenas a garantia de ser admitido segundo as vagas que vierem a ser abertas, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a validade do certame.

7.2 Os candidatos aprovados poderão ser contratados pelo igual, ou menor, período de validade deste Processo Seletivo, a critério da Administração Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e de vagas.

7.2.1 Caso os candidatos aprovados tenham seu contrato rescindido ao final do ano letivo de 2021, as chamadas para escolha de vagas referentes ao ano letivo de 2022 deverão iniciar pelo início da listagem classificatória.

7.3 Não poderão participar deste Processo Seletivo os membros da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas.

7.4 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio, nos sites [www.presidentegetulio.sc.gov.br](http://www.presidentegetulio.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br).

7.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e pela Atena Assessoria Educacional.



7.6 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Atribuições dos cargos.
- b) Anexo II – Conteúdo programático da Prova Objetiva.
- c) Anexo III – Normas para realização da Prova Objetiva e de Títulos.
- d) Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado.
- e) Anexo V – Requerimento para pessoa com deficiência.
- f) Anexo VI – Requerimento de atendimento especial.
- g) Anexo VII – Formulário para Prova de Títulos – Professores.
- h) Anexo VIII – Requerimento de isenção de taxa de inscrição.

Presidente Getúlio – SC, 30 de novembro de 2020.

**NELSON VIRTUOSO**

Prefeito Municipal de Presidente Getúlio



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: PROFESSOR**

**Atribuições:** Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o Plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; colaborar na articulação com a comunidade escolar; estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com a administração escolar; manter-se atualizado sobre a legislação educacional; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; participar da elaboração do PPP da Unidade; zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – COZINHA**

**Atribuições:** Preparar refeições de acordo com os cardápios pré-estabelecidos, segundo técnicas de culinária e higiene; receber, conferir e controlar os gêneros necessários para o preparo das refeições; controlar o estoque de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estar pronto nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação e estocagem; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios; atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; atender as determinações do cardápio estabelecido por nutricionista do Município.

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA**

**Atribuições:** Limpar e arrumar as dependências e instalações das Unidades Escolares Municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da Unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes.



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGO DE PROFESSOR (NÍVEL SUPERIOR)

**1 CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.1 LEGISLAÇÃO**

Constituição Federal de 1988, arts. de 205 a 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); Lei Orgânica de Presidente Getúlio; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Getúlio (Lei Complementar Municipal nº 2.287/2008); e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Presidente Getúlio (Lei Complementar Municipal nº 2.424/2020). Obs.: devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação acima mencionada com entrada em vigor até a data do início das inscrições.

**1.2 INFORMÁTICA BÁSICA**

Fundamentos gerais da área de Informática; conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows; aplicativos; acessório; execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; noções de *hardware*; instalação e manutenção de periféricos: impressora, *scanner*, teclado e mouse; noções de redes e protocolos; cuidados com equipamentos e programas; *backup*, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, correio eletrônico; navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; aspectos básicos de segurança em informática; e noções básicas de montagem e manutenção de computadores.

**2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.1 COMUNS A TODAS AS ÁREAS REFERENTES AO CARGO DE PROFESSOR**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2010); Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 2/2001); Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 02/2017); fundamentos da educação, concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; relações socioeconômicas, políticas e culturais da educação; educação e direitos humanos, democracia e cidadania; e inclusão educacional e respeito à diversidade.

**2.2 PARA CADA ÁREA (COMPONENTE CURRICULAR/DISCIPLINA) REFERENTE AO CARGO DE PROFESSOR**

**2.2.1 Arte**

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações, comunicação na contemporaneidade; artes plásticas: história geral das artes, história e ensino das artes no Brasil; artes: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; pintores brasileiros.

**2.2.2 Ciências**

Ciclo da matéria e energia: estados físicos da matéria, transformação (ocorrência e utilização), fenômenos físicos e químicos, processos de produção de energia (substâncias químicas, misturas, noções de atomística, tabela periódica, ligações químicas, reações químicas, calor, eletricidade); seres vivos: características, reinos, interação; homem/corpo humano: células, sistemas, sentidos, sexualidade,



reprodução e prevenção, noções de genética e evolução; vírus: características e viroses; ar: composição, alterações climáticas, transformações, emprego nos processos de produção, poluição, contaminação, ondas; solo: estrutura da terra, processos de produção, o homem como agente de transformação do solo; água: interação, emprego, transformações, fonte energética; interação do meio biótico e abiótico; preservação, degradação e recuperação ambiental; ecossistemas brasileiros.

### **2.2.3 Educação Física**

Didática geral; históricos, conceitos e generalidades; conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; concepções psicomotoras na Educação Física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; metodologia para o ensino da Educação Física; as teorias da Educação Física e do esporte; as qualidades físicas na Educação Física e desportos; biologia do esporte; fisiologia do exercício; anatomia humana; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a Educação Física; esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao esporte; as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação Física escolar e cidadania: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; crescimento e desenvolvimento motor.

### **2.2.4 Educação Infantil**

A criança e a Educação infantil: história e concepções; teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; planejamento na Educação Infantil: dinâmica e processos; eixos do trabalho pedagógico na Educação Infantil: o cuidar e o educar; componentes curriculares da Educação Infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; avaliação na Educação Infantil; o cotidiano na unidade escolar: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais; o professor de Educação Infantil; família e instituição; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Lei Federal nº 10.639/2003); Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014); Currículo Base Catarinense da Educação Infantil (Resolução CEE/SC nº 070/2019).

### **2.2.5 Ensino Fundamental – Anos Iniciais**

Ensino fundamental de nove anos; interdisciplinaridade; teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; avaliação no Ensino Fundamental; planejamento docente: dinâmica e processos; currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais; Constituição Federal de 1988: arts. de 205 à 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; ampliação do Ensino Fundamental; Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Lei Federal nº 10.639/2003); Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014); Currículo Base Catarinense do Ensino Fundamental (Resolução CEE/SC nº 070/2019).

### **2.2.6 Ensino Religioso**

Ensino Religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual sobre o Ensino Religioso escolar; fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas; os espaços e territórios sagrados das diferentes tradições religiosas; os ritos sagrados na relação com o transcendente, seus significados nas tradições religiosas (iniciação, passagem, mortuários, etc.); diversidade religiosa, preconceito e intolerância religiosa; as ideias de imortalidade (ancestralidade, reencarnação, transmigração e ressurreição) nos mitos sagrados.



### 2.2.7 Geografia

Espaço geográfico: lugar, paisagem, território e região; orientação e representação espacial; fusos-horários; ambiente natural: ocupação, preservação e conservação; economia e sociedade: desigualdades mundiais; diversidade étnica e religiosa: conflitos sociais no Brasil e no mundo; globalização: diferenças regionais; Santa Catarina como lugar no mundo.

### 2.2.8 História

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; historiografia brasileira; História nacional, regional e local; conhecimentos e conceitos produzidos historicamente pela humanidade presentes nos vários temas e conteúdos que compõem a História regional (Presidente Getúlio e Santa Catarina); História do Brasil, História da América e História Geral; História e cultura afro-brasileira e indígena; tempo e espaço; cultura, cotidiano e etnia; relações sociais e de poder; imaginário, memória e identidade; trabalho, relações de produção e ideologia.

### 2.2.9 Inglês

A metodologia do ensino de Língua Estrangeira; proposta curricular de Língua Estrangeira Moderna; o ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas do Inglês; construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; a escrita e a linguagem oral do Inglês; a natureza sociointernacional da linguagem; o processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

### 2.2.10 Língua Portuguesa

Compreensão e interpretações de textos; denotação e conotação; sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; classes de palavras e suas flexões; processo de formação de palavras; verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal; emprego do acento indicativo da crase; colocação dos pronomes átonos; emprego dos sinais de pontuação; semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia; literatura geral e brasileira; funções sintéticas de termos e de orações; processos sintáticos: subordinação e coordenação.

### 2.2.11 Matemática

Número e suas operações (número, álgebra, geometria, medidas e estatística); sistemas de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; regra de três e proporções; cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus; estudo de funções: 1º e 2º grau, logarítmica, exponencial, trigonométricas; geometria plana e espacial; sequências e progressões; matrizes e determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; matemática financeira: juros simples e compostos, juros e funções; trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; geometria analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; estatística: termos de uma pesquisa estatística, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; polinômios e equações algébricas; e noções de limites, derivadas e integral.

### 2.2.12 Educação Especial





Conceitos, legislação e histórico da educação inclusiva; metodologia pedagógica e científica na educação inclusiva; bases genéticas das deficiências; desenvolvimento neuropsicomotor; deficiência mental; deficiência auditiva; deficiência visual; deficiência motora; aspectos pedagógicos na escolarização do deficiente mental; aspectos psicológicos das famílias de pessoas portadoras de deficiências.

## **CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – COZINHA E LIMPEZA (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

### **1 CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **1.1 LÍNGUA PORTUGUESA**

Ler e interpretar textos; identificar os tipos de frase; pontuação: reticências, dois pontos e vírgula; classificação das palavras quanto à tonicidade; reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais (substantivo, artigo, adjetivo, locução adjetiva, preposição, pronomes, verbos e advérbios); identificar a aplicação em textos e palavras da acentuação gráfica vigente.

#### **1.2 ATUALIDADES**

Aspectos econômicos, históricos, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio; atualidades do Brasil e do mundo; esportes, turismo e lazer; economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica de Presidente Getúlio; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Getúlio (Lei Complementar Municipal nº 2.287/2008).

### **2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **2.1 COZINHA**

Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas; etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição; noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos; adequação da alimentação do escolar e do adolescente; controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios; manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos; prevenção de acidentes; noções básicas de relações humanas no trabalho; noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; primeiros socorros; ética profissional; equipamentos da cozinha industrial.

#### **2.2 LIMPEZA**

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações; noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza; noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; atividades específicas teóricas inerentes ao emprego; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; serviços de capina em geral; produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; serviços de limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; coleta de lixo e tipos de recipientes; primeiros socorros; ética profissional.



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO III – NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS

**PROVA OBJETIVA**

Na realização da Prova Objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1 O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos para todos candidatos, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

2 O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após 2 (duas) horas, contadas do efetivo início das provas.

3 Ao candidato que sair antes de 2 (duas) horas, contadas do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.

4 Desde já, ficam os candidatos comunicados a comparecerem com antecedência ao local das provas, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta, de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões, que ocorrerá no horário marcado para o início da prova.

5 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6 O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento, sobretudo caso seu nome não esteja relacionado na lista de inscrições homologadas.

7 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.

7.1 Serão aceitos como documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; cédulas de identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; certificado de reservista; passaporte; carteira de trabalho e previdência social, bem como carteira nacional de habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997) e cédula de identidade para estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

7.2 O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e à Atena Assessoria Educacional.

7.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.



7.4 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7 A identificação especial será julgada pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8 A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10 Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11 Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

11.1 Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A Atena Assessoria Educacional e a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.



12 Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

14 Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

16 Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Processo Seletivo e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17 Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18 O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **exceto no cartão de respostas**.

19 O cartão de respostas será o único documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1 O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2 A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

19.4 Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.



19.5 O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas e retirar-se-á do local da prova, não sendo permitido a permanência no local da prova e adjacências (salas, corredores, pátio, estacionamento).

19.6 No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluí-la, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência e a rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

20 Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela coordenação do Processo Seletivo.

21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

22 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

## **PROVA DE TÍTULOS**

23 Para a Prova de Títulos, os candidatos ao cargo de Professor que desejam participar desta avaliação deverão reunir os documentos comprobatórios de sua titulação, preencher e assinar o formulário disposto no Anexo VII, deste Edital, e anexá-los, impreterivelmente, até o dia 03/01/2021, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”.

24 Os documentos referentes à Prova de Títulos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito à eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

24.1 Para fins de comprovação da titulação referente à Prova de Títulos (especialização, mestrado e doutorado), considera-se “diploma” o documento em papel timbrado da instituição de ensino, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, que ateste a conclusão do curso na área específica a qual pretende atuar o candidato ou em educação. A apresentação de atestado, certidão, certificado ou declaração de conclusão do curso



deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino. Não serão aceitos diplomas ou comprovantes de conclusão do curso sem o respectivo histórico escolar.

24.2 Serão aceitos os atestados, certidões, certificados ou declarações de conclusão de curso emitidos pela internet, desde que contenham chave de acesso com autenticação digital para conferência *on-line*.

24.3 Não será pontuada a titulação para a Prova de Títulos referente a cursos de especialização, mestrado ou doutorado com carga horária inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas, em andamento, não concluídos ou incompletos, ou, ainda, em área adversa a qual pretende atuar o candidato.

24.4 Não serão avaliados os títulos de especialização, mestrado e doutorado não reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), ou cuja instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

24.5 Os títulos de especialização, mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

24.6 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

24.7 Títulos entregues não condizentes ou incompletos não serão avaliados.

24.8 Uma vez entregues os documentos comprobatórios de titulação, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos após o prazo final de envio/postagem.

24.9 A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por documentos comprobatórios de titulação não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

25 A pontuação referente à Prova de Títulos será computada conforme detalhado na Tabela 4 abaixo:

Tabela 4 – Pontuação da Prova de Títulos

Formação adicional	Carga horária mínima	Pontos	Pontuação máxima
Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	360h	10,0	10,00
Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	360h	7,50	
2ª Especialização ( <i>latu sensu</i> )	360h	5,00	
1ª Especialização ( <i>latu sensu</i> )	360h	2,50	

25.1 A pontuação referente à Prova de Títulos não será cumulativa, sendo validada apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato, ou seja, somente um título será pontuado para a Prova de Títulos.

25.1.1 Para os cargos de especialização (*Lato sensu*), serão aceitos até 2 (dois) títulos, a serem pontuados de acordo com o disposto na Tabela 4 acima.

25.2 A pontuação referente à Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório e não eliminatório.



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO IV – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do candidato:		Nº de inscrição:
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data de nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
Nº de filhos:	Sexo:	Estado civil:
Endereço residencial:		Nº:
Cidade:		Estado:
CPF:		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão expedidor:
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_,  
venho requerer que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, do Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Presidente Getúlio – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO V – REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do candidato:	Nº de inscrição:	
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data de nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
Nº de filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		Nº:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão expedidor:	
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_,  
venho requerer vaga especial como pessoa com deficiência, conforme informações abaixo (colocar os dados abaixo com base no laudo médico):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

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

Nome do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Presidente Getúlio – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Obs.: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.





PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do candidato:	Nº de inscrição:	
Cargo pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data de nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
Nº de filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço residencial:		Nº:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão expedidor:	
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais, que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado; e
- Fico impedido de usufruir da condição de pessoa com deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de atendimento especial de que necessito para realização das provas:

---

---

---

---

Presidente Getúlio – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO VII – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO	
Nome do candidato:	Nº de inscrição:
Cargo pretendido:	

Quadro 1 – Atribuição de pontuação para a Prova de Títulos

DOCUMENTOS ENTREGUES		
Código	Nome do Título	Nº de folhas digitalizadas
01	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado ( <i>strictu sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica ou em Educação.	
02	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ( <i>strictu sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica ou em Educação.	
03	Diploma(s) e histórico(s) escolares) de conclusão de curso(s) de pós-graduação em nível de especialização ( <i>latu sensu</i> ), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica ou em Educação.	
<b>Total de folhas</b>		

Ao assinar, concordo que li o Anexo III, deste Edital, referente às normas para realização da Prova Objetiva e de Títulos, bem como todo o Edital e concordo com as regras nele expostas.

Presidente Getúlio – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

USO RESTRITO DA ATENA ASSESSORIA EDUCACIONAL				
Data	Nº de folhas	Pontuação dos títulos	Peso	Nota
___/___/___				
<b>Observação:</b>				



PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020 – EDITAL Nº 001/2020  
ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO			
Nome do candidato:		Nº de inscrição:	
Cargo pretendido:			
DADOS CADASTRAIS			
Mãe:			
Data do nascimento:			
Naturalidade:		Estado:	
Nº de filhos:	Sexo:	Estado civil:	
Endereço residencial:			Nº:
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão expedidor:	
E-mail:			

Tipo de isenção:  
( ) CadÚnico

Eu, \_\_\_\_\_,  
venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 001/2020, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2369/2015, conforme previsto neste Edital.

Presidente Getúlio – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato