



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ATO Nº 001**  
**RETIFICA EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021.**

A Senhora, **SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING**, Prefeita do Município de Salete, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Comissão Municipal de Processo Seletivo e com o Centro de Estudos Uniase, torna público o que segue:

1. onde lê-se:

15.3 Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

Cargo	Exigência
Operador de Maquinas	CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".

Leia-se:

15.3 Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

Cargo	Exigência
Operador de Maquinas	CNH - Carteira Nacional de Habilitação categoria B ou superior

3. No Anexo III – Conteúdo Programático, inserir conteúdo básico e conteúdo específico para o Cargo de Nível Médio Secretário de Escola , conforme publicado edital com as devidas alterações.

4. Os demais itens e regras do edital permanecem inalterados.

**SALETE/SC, 24 de novembro de 2021**

**SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING**  
Prefeita Municipal

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**EDITAL Nº 007/2021 DE PROCESSO SELETIVO**

Abre inscrições e define normas para PROCESSO SELETIVO, destinado a provimento de vagas em caráter temporário no âmbito da Administração Pública do Município de Sallet, Santa Catarina e dá outras providências.

A Senhora, **SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING**, Prefeita do Município de Sallet, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo, para provimento de vagas temporárias para o Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Sallet. O presente Processo Seletivo será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301- terceiro piso, Centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1722, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e-mail: [concursos@uniase.com.br](mailto:concursos@uniase.com.br)
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal, nomeada através do decreto Nº 094, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.
- 1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período se houver necessidade, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.
- 1.4. Os aprovados neste Processo Seletivo serão contratados através da lei Nº nas Leis Complementares nº 17/2001, Lei Municipal nº 849/1993 e Lei Complementar Municipal nº 03/1995.
- 1.5. O presente Processo Seletivo visa a reposição das vacâncias de cargos que já existem ou que vierem a ocorrer, sendo que a ocupação dos aprovados ocorrerá a partir do ano de 2022, conforme a necessidade da administração, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Federal nº 173/2020.

**2. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

- 2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, cujos cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, **se encontram descritos nas tabelas** abaixo:

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**TABELA I - CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL (completo e incompleto)**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO E/OU ESCOLARIDE	CARGA HORÁRIA semanal	SALÁRIO BASE	Tipo de Prova	Valor da Inscrição
01. Agente de Serviços Gerais 1 (zeladora e merendeira)	CR	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.535,63	Escrita	R\$ 30,00
02. Agente de Serviços Gerais (secretaria de obras)	CR	Ensino Fundamental	44hs	R\$ 1.597,68	Escrita	R\$ 30,00
03. Operador de Máquinas (Secretaria de obras)	CR	Ensino Fundamental	40hs	R\$ 2.621,03	Escrita+ Prática	R\$ 30,00
04. Operador de Veículos	CR	Ensino Fundamental	40hs	R\$ 2.469,93	Escrita+ Prática	R\$ 30,00

**TABELA II – CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA Semanal	Tipo de Prova	Valor da Inscrição
05. Professor de Arte - Habilitado	CR	Licenciatura em Arte	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
06. Professor de Arte – Não Habilitado	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Arte	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
07. Professor de Anos Finais – Ciências (Habilitado)	CR	Licenciatura em Ciências	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
08. Professor de Anos Finais – Ciências (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Ciências	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
09. Professor de Anos Finais – Ensino Religioso (Habilitado)	CR	Licenciatura em Ensino Religioso	10h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
10. Professor de Anos Finais – Ensino Religioso (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Ensino Religioso	10h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
11. Professor de Anos Finais – Geografia (Habilitado)	CR	Licenciatura em Geografia	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
12. Professor de Anos Finais – Geografia (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Geografia	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
13. Professor Anos Finais – História (Habilitado)	CR	Licenciatura em História	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
14. Professor Anos Finais – História (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em História	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
15. Professor Anos Finais Matemática (Habilitado)	CR	Licenciatura em Matemática	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
16. Professor Anos Finais Matemática (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase -Licenciatura em Matemática	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
17. Professor Anos Finais Língua Portuguesa (Habilitado)	CR	Licenciatura em Letras/Portugues	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
18. Professor Anos Finais Língua Portuguesa (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Letras/Portugues	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
19. Professor de Educação Física (Habilitado)	CR	Licenciatura em Educação Física	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
20. Professor de Educação Física (Não Habilitado)	CR	Licenciatura em Educação Física	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

21. Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (Habilitado)	CR	Licenciatura em Pedagogia	20 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
22. Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Pedagogia	20 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
23. Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Magistério	CR	Magistério	20 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
24. Professor de Língua Estrangeira – Inglês (Habilitado)	CR	Licenciatura em Letras Inglês	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
25. Professor de Língua Estrangeira – Inglês (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Letras Inglês	10, 20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
26. Professor de Educação Infantil (Habilitado)	CR	Licenciatura em Pedagogia	20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
27. Professor de Educação Infantil (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Pedagogia	20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
28. Professor de Educação Infantil Magistério	CR	Magistério	20, 30 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
29. Segundo Professor (Habilitado)	CR	Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com Pós na área de Educação Especial	20 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00
30. Segundo Professor (Não Habilitado)	CR	Cursando 2ª fase - Licenciatura em Educação Especial Pedagogia com 40h curso na área de Educação Especial	20 ou 40h	Escrita e Títulos	R\$ 50,00

**TABELA III – REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROFESSORES**

<b>*Professor habilitado</b>	<b>* Professor Não Habilitado</b>	<b>*Abono para não Habilitado</b>
40horas – R\$ 3.696,07	40horas – R\$ 2.208,59	40horas – R\$ 677,65
30 horas – R\$ 2.772,05	30 horas – R\$ 1.656,42	30horas – R\$ 508,26
20 horas – R\$ 1.848,03	20 horas – R\$ 1.104,28	20horas – R\$ 338,84
10 horas – R\$ 924,02	10 horas – R\$ 552,15	10horas – R\$ 169,41

**TABELA IV – DEMAIS CARGOS DE ENSINO MEDIO E ENSINO SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO E/OU ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA semanal</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
31. Secretário de Escola	CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.621,03	Escrita	R\$ 50,00
32. Psicólogo	CR	Superior Completo e registro no órgão competente	40h	R\$ 3.687,05	Escrita	R\$ 50,00

**2.2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS/FUNÇÃO NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.**

2.2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro, estrangeiro naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
- e) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- g) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “B” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- j) Demais documentos que o Município vier a exigir, com base no checklist de Relação de Documentos para admissão (Anexo VI deste edital)

**2.2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo/função público será exigida unicamente quando da ocupação da vaga temporária do cargo público.**

2.2.3. A não apresentação, no momento da contratação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.2.4. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à admissão, as convocações serão realizadas na medida das necessidades de Prefeitura do Município de SALETE e disponibilidades orçamentárias.

### **3. DO CRONOGRAMA**

3.1. **O cronograma está disponível no Anexo I do presente Edital e nele constam todas as datas previstas no certame.**

3.2. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações no site [www.uniase.com.br](http://www.uniase.com.br)

3.3. Os recursos abrirão sempre após as publicações e prosseguirão abertos até as 23h59min da data final estipulada no cronograma.

3.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dos horários e dos turnos, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, determinação de prevenção a Covid-19 e por decisão da Secretaria de Administração e

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

da Comissão do Centro de Estudos UNIASE, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**

- 3.5. O Edital do PROCESSO SELETIVO, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do PROCESSO SELETIVO, serão publicados no site oficial do PROCESSO SELETIVO na Internet: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>
- 3.6. O Edital do PROCESSO SELETIVO também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Salete na Internet: <https://www.salete.sc.gov.br/> bem como será afixado na sede administrativa do Município de Salete/SC e o extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios.
- 3.7. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.**
- 3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**
- 4.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.3. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.4. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, notas e resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por whatsapp, sms ou email cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pelo Centro de Estudos Uniase, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **<https://portal.uniaseconcursos.com.br/>**, no período estabelecido no cronograma de atividades anexo I deste Edital.

4.6. **Atendimento presencial:**

4.6.1 **Os candidatos ao cargo de Professor poderão se inscrever para (3) três cargos, devendo recolher o valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos.**

4.6.2. **NÃO** será permitida mais de uma inscrição de habilitado e não-habilitado para o mesma área (exemplo: Professor de Artes Habilitado e Professor de Artes não habilitado). Caso isso ocorra será deferida apenas a última inscrição realizada e paga.

4.7. **Para os demais candidatos é possível a inscrição para apenas um cargo.**

4.7.1. Para os cargos que possibilitem apenas uma inscrição, o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.**

4.7.2. **Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.**

4.8. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Salete Edital 007/2021 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.

b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

c) Cadastrar-se no portal <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).

d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências **do banco constante no boleto**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 4.9. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura de Salete eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.10. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@uniase.com.br](mailto:concursos@uniase.com.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Salete.

**4.11. O valor da taxa de inscrição é de:**

<b>Cargos</b>	<b>Valor da taxa de Inscrição</b>
Ensino Superior e Médio	R\$ 50,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00

- 4.12. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.13. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco correto.
- 4.14. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.15. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.16. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, dentro do período de inscrição.
- 4.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.18. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 4.19. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.20. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.21. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.22. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.23. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.24. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.25. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.26. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.27. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos sites: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e portal do município.
- 4.28. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.29. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.30. **Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos informados ou entregues, seja de qualquer das etapas do certame.**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007;
- 5.1.1. Também é assegurado a isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue e de medula óssea, nos termos da Lei Estadual 10.567/97 e suas alterações.
- 5.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, durante o período constante do cronograma deste edital.
- 5.3. Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e preencher o Formulário On-line - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido:
- a) Para isenção pelo CadÚnico, basta apenas a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) Para os doadores de sangue o candidato deverá anexar o comprovante de doação, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes por ano, sendo aceitos comprovantes apenas dos últimos 3 (três) anos anteriores à publicação deste edital.
- c) Para os doadores de Medula Óssea anexar o comprovante de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.
- 5.3.1. Ao anexar os comprovantes no sistema “on line” o candidato declara sob as penas da lei que os mesmos são cópias fiéis que conferem com os originais.
- 5.4. Referente ao CadÚnico, os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.4.1. O Centro de Estudos Uniase consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.4.2. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.
- 5.5. As informações prestadas no Formulário On-line - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

- 5.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) não observar a forma estabelecida neste edital.
- 5.7. Não serão concedidas outras formas de isenção, devido ausência de Lei municipal que as regulamentem.
- 5.8. Não será aceita Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via postal, via fax ou via e-mail
- 5.9. Caso o candidato, realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.
- 5.10. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.
- 5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme edital específico.
- 5.12. Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.
- 5.13. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão emitir o boleto Bancário, e pagar a taxa de inscrição no Processo Seletivo, para terem sua inscrição homologada.
- 5.14. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do certame.
- 5.15. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.
- 5.16. O Centro de Estudos UNIASE, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

**6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.2. Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas. No caso de estagiários fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
  - a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
  - b) Fazer upload (subir para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
  - c) Fazer upload (subir para internet) **obrigatoriamente o Anexo IV** do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.
- 6.6.1. Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 6.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.6.3. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Processo Seletivo, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
- 6.7. Só serão examinados os pedidos de vaga de deficiente via postal que forem entregues ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de Anexo IV entrega da correspondência.
- 6.8. Caso o candidato não encaminhe o **laudo médico e o respectivo requerimento (Anexo IV)** até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

reservadas, **não tendo direito à vaga especial**, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.

- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.10.1. Caso não seja preenchido o anexo IV e não for informada a condição especial que o candidato com deficiência necessite, seu pedido será indeferido e esta banca e o município não se responsabilizam por não haver no dia da prova condição ideal de realizar a prova, por falta de informação por parte do candidato.
- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.
- 6.12. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Saleté, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.16. Neste edital não há vaga destinada à cota racial devido falta de legislação municipal que regulamentar tal benefício.

## **7. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **7.1. Candidata lactante**

7.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on line;
- b) Fazer upload do Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.1.1. Caso a candidata seja gestante e der à luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.

7.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

7.1.3. É vedada a presença do acompanhante da candidata no momento da amamentação.

7.1.4. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> na data constante do cronograma deste edital.

8.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do PROCESSO SELETIVO na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

8.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

8.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

8.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

8.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

#### **9. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;

9.2. A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.

9.3. Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.

9.4. O PROCESSO SELETIVO será composto de prova escrita para cargo de Agente de serviços gerais; Agente de Serviços gerais 1; Secretário de Escola e Psicólogo. Para o Cargo de operador de máquinas e Operador de veículos terá prova escrita e prática e para os cargos de professores prova escrita e títulos.

#### **10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de 3h (três horas).

10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

#### **A) PROVA OBJETIVA – Todos os Cargos**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,40	6,00
	Raciocínio Lógico e Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos gerais	5	0,40	4,00
	Específicos do cargo	5		
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

#### **B) PROVA DE TÍTULOS – Cargos de nível superior – SOMENTE PARA PROFESSORES**

10.4 **Prova 2: Prova de Títulos**, de caráter classificatório, sendo avaliados os títulos dos candidatos presentes na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota superior a zero.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**C) PROVA PRÁTICA – Cargos de Operador de Máquinas e Operador de Veículos**

- 10.5 Prova 2: Prova Prática de caráter classificatório, sendo somado a nota da prova prática a todos os candidatos presentes na prova escrita, objetiva.
- 10.6 Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 10.7 **Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.**
- 10.8 Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do PROCESSO SELETIVO envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.10 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.11 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.14 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 10.15 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE devidamente treinado.

10.16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

10.17 Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10.18 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

10.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do PROCESSO SELETIVO poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

## **11 DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

11.1 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável constante do cronograma deste edital na cidade de Salete-SC, em locais e horários que serão confirmados e divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.

11.2 Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

### **DOMINGO**

Evento	Ensino Médio e Superior
Abertura dos Portões	7h30min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h20min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h22min
Início da resolução da prova.	8h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min
Prova Prática	Término da Prova Escrita

11.3 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 11.4 Devido a pandemia Covid-19 e dependendo do número de inscritos, os turnos e horários poderão ser alterados, devendo o candidato reservar o dia todo para se resguardar de poder estar presente na prova objetiva.
- 11.5 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.6 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 11.7 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 minutos **com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas **e devido a Covid-19, evitar aglomeração.**
- 11.8 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.
- 11.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.10 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.11 **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 11.12 **Face ao advento da atual situação de pandemia no estado, devido a Covid19, será obrigatório o uso de máscara, sem a qual o candidato não poderá realizar a prova, nem permanecer no espaço da prova.**
- 11.13 **Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.**
- 11.14 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto, inclusive a carteira digital de trânsito.
- 11.15 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
- 11.16 Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.17 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.18 A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.19 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.20 Em face de eventual divergência o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.21 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 11.21.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
- 11.22 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.23 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura de Salete não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.24 É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
  - b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
  - c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
  - d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, que não seja fabricado de material transparente.
  - e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
  - i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- 11.25 Os telefones celulares devem ser **obrigatoriamente** desligados e desativados os alarmes e juntamente com os demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova, devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos, fornecida pelo fiscal ao entrar na sala de prova.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 11.26 A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas.**
- 11.27 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.28 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade de o candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.29 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e o Município de Saleté 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 local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.30 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.31 **Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados, mesmo que seja em decorrência de fatalidade como problemas de saúde, acidentes, problemas com transporte ou qualquer outro fato impeditivo, para todos os candidatos.**
- 11.32 Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 30 **(Trinta) minutos**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.
- 11.33 Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.34 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.35 Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

11.35.1 Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

11.36 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

11.37 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

11.38 Os candidatos que terminarem a prova **NÃO poderão utilizar os banheiros** que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

11.39 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

11.40 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Centro de Estudos UNIASE poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

11.41 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Centro de Estudos UNIASE e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do PROCESSO SELETIVO na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

11.42 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12 DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – (PROFESSORES HABILITADOS)**

12.1 A prova de títulos será contada apenas para a “classificação” e não para “aprovação” e o total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na prova objetiva.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

12.2 A prova de títulos para os cargos de nível superior (professores), será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

Item	Formação	Pontos por título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	1,00 ponto	1,00
	Mestrado	0,70 pontos	
	Especialização (na área da educação concluída)	0,40 pontos	
<b>Pontuação máxima total da prova de títulos</b>			<b>1,00</b>

12.3 A pontuação, referente o Item “A” é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

12.4 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

12.5 Caso no certificado de conclusão não constem as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

12.6 Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.

12.7 Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.

12.8 Certificados sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.

#### 12.9 DA ENTREGA DOS TÍTULOS

12.9.1 **Face ao advento do COVID-19 e para evitar filas e aglomerações no posto de atendimento e nos correios A ENTREGA DOS TÍTULOS será preferencialmente por meio eletrônico, sem necessidade de autenticação das cópias;**

12.9.2 **Ao enviar a documentação por meio eletrônico, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fieis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.**

12.9.3 Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias digitalizadas de os documentos originais anexar/enviar para o Centro de Estudos Uniase, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**12.10 ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS**

12.10.1 O candidato deverá entrar na sua “área do candidato” no site do Centro de Estudos Uniase, no período indicado no Cronograma de Execução, e inserir os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

12.10.2 O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site, [www.uniaseconcursos.com.br](http://www.uniaseconcursos.com.br) em “minhas inscrições” > “gerenciar inscrição” na opção ‘Provas de Títulos’.

12.10.3 No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

12.10.3.1 Não serão pontuados certificados inseridos em campos invertidos, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos campos e inserção correta dos certificados.

12.10.4 No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexos VI).

12.10.5 O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

**12.11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS**

**12.11.1 É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora e sua inserção no campo adequado indicado no site de inscrição.**

**12.11.2** Os títulos deverão ser digitalizados obrigatoriamente frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

**12.11.3** Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de **5 Megabytes** e o formato **PDF**. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados (frente e verso). Não serão aceitas fotos tiradas de celular.

12.11.4 Após o preenchimento dos campos de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos, podendo imprimir o comprovante de entrega dos títulos, recebendo uma pontuação estimada de acordo com as informações prestadas.

12.11.5 Conforme diz o documento de confirmação, a pontuação é uma estimativa, que será avaliada e confirmada pela Banca Avaliadora dos títulos e poderá ser ou não confirmada, de acordo com os documentos válidos.

12.11.6 Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos via internet, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do Centro de Estudos Uniase ou posto de atendimento, até às 17 horas do dia estipulado no cronograma deste edital, em envelope **LACRADO** devidamente identificado com o nome, cargo e número de inscrição, ou ainda enviar pelo



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

correio para a sede do Centro de Estudos Uniase, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso), em ambos os casos acompanhados **OBRIGATORIAMENTE** do Anexo VI devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição, sob pena de não terem seus títulos avaliados.

12.11.7 Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues ao Centro de Estudos Uniase rigorosamente no prazo previsto no cronograma do Edital.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS**

12.11.8 O candidato declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).

12.11.9 Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/valiação/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).

12.11.10 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.11.11 **Não serão pontuados:**

- a) Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
- b) Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
- c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.

12.11.12 Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

12.11.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

12.11.14 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para entrega e **entrega/envio** de títulos.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

12.11.15 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

**12.11.16** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

**12.11.17 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT).**

### **13. DA PROVA PRÁTICA**

#### **13.1 HAVERÁ PROVA PRÁTICA PARA CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE VEÍCULOS.**

13.1 Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, Vigilância Epidemiológica e legislação municipal, sendo obrigatório o uso de máscaras.

13.2 Ao entrar no local da prova será obrigatório a utilização de álcool gel;

13.3 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.

13.4 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.

13.5 A etapa 2 consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

13.6 Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que fizerem a prova escrita.

13.7 Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de ato de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.

13.8 Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.

13.9 Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

13.10 A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula: **NF = NPE x 3 + NPP x 7 / 10**

### **14 DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 14.1 A prova prática será realizada no mesmo dia da prova escrita conforme data do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação e informado no momento da prova escrita.
- 14.2 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados e presentes na prova escrita deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitas, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 14.3 Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 14.4 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 14.5 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.
- 14.6 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.
- 14.7 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 14.8 O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 14.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 14.10 Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 14.11 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Seletivo antes de realizar seu teste.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 14.12 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 14.13 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 14.14 A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 14.15 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 14.16 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE VEÍCULOS.**

- 15.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 15.3 Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

<b>Operador de Veículos (Categoria D)</b>	CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".
<b>Operador de Maquinas (Categoria D)</b>	CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D".

15.4 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

15.5 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

15.6 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

15.7 Os candidatos realizarão a prova, nos seguintes veículos:

Operador de Veículos (Categoria D) – Micro Onibus/Ambulância	Veículo tipo “ambulância e/Onibus ou micro-onibus”
Operador de Máquinas	Veículo tipo “Retroescavadeira e/ou motoniveladora ou caçamba ou outro veículo de trabalho deste cargo”

15.8 Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Dirigir apenas com uma das mãos;

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela; - Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; - Deixar de usar o cinto de segurança.

**Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

15.9 Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3 - caminhão1, caminhão2, caminhão3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

**16. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

16.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) cargos de ensino fundamental com prova prática: **NF = NPE + NPP**

b) cargos de ensino superior com títulos: **NF= NE+NT**

c) demais cargos: **NF = NPE**

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NT = Nota de Títulos

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

NPP = Nota da Prova Prática

16.2 **São considerados aprovados/classificados neste PROCESSO SELETIVO os candidatos que comparecerem na prova escrita e obtiverem nota superior a zero.**

16.3 Os candidatos serão classificados por cargo disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

16.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

16.4.1 Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

16.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições, desde que jurados, devidamente comprovado.

16.5 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos, e/ou na prova prática;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- d) Sorteio público.

16.6 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas, bem como dos resultados preliminares de classificação, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.

17.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no ato de divulgação **até às 23h59 min do segundo dia posterior à publicação**, no site do PROCESSO SELETIVO na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

17.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

17.4 Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o PROCESSO SELETIVO Edital 007/2021 de SALETE;

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- c) Localize o botão “Meus Recursos” (inferior do quadro) digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- g) Clicar em “**enviar**”

17.5 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, após encerrado o prazo recursas e a banca examinadora que terá o prazo de cinco dias úteis para emitir seus pareceres.

17.6 O Centro de Estudos UNIASE não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

17.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

17.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

17.9 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

17.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

17.11 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

17.12 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

17.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

17.14 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

17.15 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

17.16 **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecurável na esfera administrativa.**

17.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## **18 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

18.1 A homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do PROCESSO SELETIVO e no órgão oficial do município, com a classificação final dos aprovados em ordem decrescente de notas.

18.2 Os atos e resultados serão divulgados no <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> e no site oficial da Prefeitura.

## **19 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

19.1 A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Salete, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, tendo o candidato o prazo de até 10 (dez) dias após a convocação para assumir a vaga.

19.2 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Salete/SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

19.3 Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

19.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

19.5 A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM ou por telefone (WhatsApp) e e-mail.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

- 19.6 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Prefeitura Municipal de SALETE.
- 19.7 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de SALETE/SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 19.8 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.9 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de SALETE/SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.
- 19.10 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 19.11 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado pelo de Termo de Convocação e Chamamento através de publicação no DOM, pessoalmente, e-mail ou telefone (WhatsApp).
- 19.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail para correspondência perante a Prefeitura do Município de SALETE/SC, após o resultado final.
- 19.13 É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter atualizado seus dados, endereço, e-mail e telefones de contatos na através da Prefeitura Municipal de Saletete

## **20 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 20.1 Delega-se competência ao CENTRO DE ESTUDOS UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - f) Prestar informações sobre o PROCESSO SELETIVO dentro de sua competência;
  - g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL N° 007/2021**

h) Responder, em conjunto com o município de SALETE eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

20.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada através do DECRETO N° 094, DE 27 DE AGOSTO DE 2021.

20.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de SALETE- SC.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

18.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**

18.3 **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**

18.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SALETE, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

18.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

18.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

18.7 **O Município de SALETE e o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.**

18.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.

- 18.9 As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.
- 18.10 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.11 É vedada a inscrição neste PROCESSO SELETIVO de quaisquer membros da Comissão, tanto da Prefeitura do Município de SALETE como do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 18.12 Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.13 O Município de SALETE e do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do município de SALETE e do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE.
- 18.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Taió/SC.
- 18.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.17 Anexo I – Cronograma; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo VI – Relação de documentos para contratação.

**SALETE(SC), 19 de novembro de 2021**

**SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING**

**Prefeita de Salete**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

Evento	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	19/11/2021
<b>Inscrições pela internet (on-line) no período de:</b>	<b>19/11/2021 a 03/12/2021 às 12h00min</b>
Prazo para solicitar isenção da taxa de inscrição de:	16 a 24/11/2021
Divulgação da lista de isentos	25/11/2021
Recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição	26 e 26/11/2021
Divulga parecer contra recurso de indeferimento de isenção da taxa de inscrição	30/11/2021
<b>Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:</b>	<b>03/12/2021</b>
Prazo para requerer Vaga para Deficiente (PcD) e ou condição especial para realizar a prova, prazo final para envio de documentação.	<b>19/11/2021 a 03/12/2021 às 12h00min</b>
Divulgação das Inscrições, deferidas e indeferidas de todos os candidatos	06/12/2021
Recursos contra indeferimento das inscrições e dos pedidos de vaga PcD	06 e 07/12/2021
Envio dos Títulos	<b>19/11/2021 a 03/12/2021 às 12h00min</b>
Homologação das Inscrições	09/12/2021
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos	09/12/2021
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICAS</b>	<b>12/12/2021</b>
Gabarito Preliminar divulgação no site <a href="https://portal.uniaseconcursos.com.br/">https://portal.uniaseconcursos.com.br/</a>	13/12/2021
Recursos contra a prova escrita e questões	13 e 14/12/2021
Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita e questões.	28/12/2021
Divulga Classificação Preliminar da prova escrita, títulos e prática	28/12/2021
Recursos Classificação Preliminar da prova escrita, títulos e prática	28 e 29/12/2021
Divulga Classificação final	06/01/2021
Homologação do resultado final	06/01/2021

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

**Agente de Serviços Gerais 1**

Atividade de nível primario de natureza repetitiva, envolvendo serviços braçais nao abrangidos em outras funções citadas e eventualmente serviços burocraticos, conforme Lei Complementar Municipal nº 15/2001 e alterações.

**Agente de Serviços Gerais**

Atividade de nível primario de natureza repetitiva, envolvendo serviços braçais nao abrangidos em outras funções citadas, conforme Lei Complementar Municipal nº 015/2001 e alterações.

**Operador de Máquinas**

Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de maquinas e equipamentos.

**Operador de Veículos**

Atividade de execução de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados nos transportes oficiais de cargas e/ou passageiros.

**ENSINO SUPERIOR**

**Professores**

Atividades de docencia, conforme Lei Complementar Municipal nº 017/2001 e alterações.

**Secretário de Escola**

Atividade de secretario em escola de ensino fundamental e/ou escola basica, conforme Lei Complementar Municipal nº 17/2001 e alterações.

**Psicólogo**

Atividades de supervisão e coordenação relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; Auxiliar na orientação psicopedagógica e encaminhamentos necessários a efetivação dos direitos; Auxiliar nos diagnóstico e avaliação de distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; auxiliar no acompanhamento aos assistidos durante o atendimento; auxiliar na implantação de projetos de desenvolvimento humano vinculados a Secretaria de Saúde e Educação do município de Salleté, executar outras atividades correlatas.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples e Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de Salete. Estatuto dos Servidores de Salete. Lei Orgânica do Município de Salete.

**Conhecimento Específico**

**Agente de Serviços Gerais I e Agente de Serviços Gerais**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia

**Operador de Máquinas e Operador de Veículos**

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO - Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica e Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente. Estatuto dos Servidores de Salete. Lei Orgânica do Município de Salete.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Professor Ensino Religioso – Habilitado e Não Habilitado**



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade. O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Legislação estadual: Decreto No 3.882, de 28 de dezembro de 2005. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Textos Sagrados. Acontecimentos e contextos históricos que originaram as narrativas e os textos sagrados. Símbolos. Ritos. Síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Religiões afrobrasileiras. Diversidade religiosa e educação intercultural na Educação Básica. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Moral e ética.

**Professor Anos Iniciais – Habilitado e Não Habilitado e Magistério**

**Temas Gerais de Ensino Fundamental:** Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino- Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Alfabetização e letramento. Tendências e concepções de infância ao longo da história. Currículo da Educação Infantil, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem na educação infantil, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas; Musicalização Infantil; Conceitos e metodologias de Jogos e brincadeiras. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação);

**Professor Arte – Habilitado e Não Habilitado**

Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), BNCC para ensino de Artes, Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

artistas expoentes. Fundamentais musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral. Teoria Triangular.

**Professor Ciências - Habilitado e Não Habilitado**

Níveis de organização dos seres vivos; relações ecológicas entre os seres vivos; fatores abióticos no ecossistema; cadeia alimentar; biodiversidade catarinense; interferência humana nos ciclos vitais do ecossistema: desmatamento; uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos (água, solo), exploração inadequada do solo; Poluição (atmosférica, das águas, do solo); chuva ácida; efeito estufa; camada de ozônio e mudanças climáticas; a água – ciclo da água, propriedades da água, consumo e escassez; o solo – composição do solo e agentes de transformação do solo; atmosfera; fluxo de energia no ambiente; classificação dos reinos dos seres vivos (características gerais e classificação); fisiologia e anatomia dos sistemas biológicos humanos (digestão, respiração, circulação, excreção, nervoso, endócrino, órgãos dos sentidos, ósseo-muscular e imunológico; Reprodução e hereditariedade, clonagem e transgênicos. Temas da sexualidade: mudanças corporais e comportamento social – puberdade e adolescência, métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, funcionamento órgãos reprodutores. Química: propriedades gerais da matéria; estrutura atômica; elementos químicos e tabela periódica; substâncias e misturas; ligações químicas e funções químicas. Física: Cinemática; leis de Newton; calorimetria; eletromagnetismo (conceito); ondulatória (conceito) e óptica. BNCC e Parâmetros Curriculares do Ensino de Ciências.

**Professor Educação Física – Habilitado e Não Habilitado**

Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física. BNCC para Educação Física.

**Professor Geografia- Habilitado e Não Habilitado**

HISTÓRIA DO PENSAMENTO GEOGRÁFICO: As correntes da produção científica na produção geográfica; as correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO DE GEOGRAFIA; Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Geografia e os Temas Transversais; O "Optimum climático" e a "Pequena Idade do Gelo"; Aplicações da fotointerpretação; O cosmos de Humboldt; Teoria de Gaia de James E. Lovelock; "A Geografia serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra" de Yves Lacoste; Geographia de Estrabão. GEOGRAFIA: Definição; Etimologia; História; Surgimento da Geografia moderna; Geografia no Brasil; Ontologia; Epistemologia; Princípios básicos; Localização; Descrição dos lugares; Relações espaciais; A importância da Geografia; Curiosidade da Terra; Métodos da geografia; Técnicas geográficas; Sistema de Informações Geográficas; A didática e a metodologia do ensino da Geografia; O cosmos; Sistema Solar; Galáxias; Constelações; A Terra; CLIMATOLOGIA: Atmosfera terrestre; Principais elementos do clima; Principais meteoros; Principais fatores do clima; Circulação de ar na atmosfera; As massas de ar; Classificações climáticas; Caracterização climática da Terra; Caracterização climática do Brasil; Efeito estufa; Inversão térmica; El ninho e La ninha; Oscilações e variações climáticas; Estrutura meteorológica; As mudanças climáticas e suas várias escalas; Mudança e variabilidade climática: discussão sobre as diferenças e analogias.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

HIDROGEOGRAFIA: A água na natureza; Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Precipitação; Interceptação; Evaporação e evapotranspiração; Infiltração e águas subterrâneas; Escoamento superficial; Aspectos da qualidade das águas; Gestão de bacias e gerenciamento de recursos hídricos. GEOMORFOLOGIA: Estruturas terrestres; Processos exógenos; Zonas morfoclimáticas e relevo; Geomorfologia fluvial; Estruturas e relevos derivados; Geomorfologia litorânea; Geomorfologia do Brasil; Cartografia geomorfológica. Os processos geomórficos; tratamento do quadro geomorfológico brasileiro. GEOPOLITICA: Espaço Geográfico; Globalização; A Revolução tecno científica; os meios de transporte; Comércio mundial; Blocos e grupos econômicos; Atividades econômicas; as regiões metropolitanas; Aspectos das regiões brasileiras; Fusos horários; Divisões políticas e territoriais dos continentes, fronteiras, recursos naturais e humanos. Formas de governo; Tratados, convenções, pactos, protocolos e acordos internacionais; Sistemas monetários; fronteiras ao longo dos tempos; Dados sociais. CARTOGRAFIA: Histórico da Cartografia. Classificação da Cartografia. Forma e dimensões da Terra. Rede Cartográfica. Fusos Horários. Escala. Projeções Cartográficas. Planimetria e altimetria. Leitura e interpretação de mapas planialtimétricos. Cálculo de área. GEOGRAFIA HUMANA: População; Demografia; Distribuição da população no tempo e no espaço. As grandes civilizações mundiais. População brasileira. Dinâmica da população. Políticas demográficas. Problemas demográficos do Brasil. Os fluxos migratórios no Brasil e no mundo; Tipos de Migrações; Economia; meio-ambiente; indústria; tecnologia; turismo; agropecuária; conflitos; atividades sociais, políticas e culturais; A Organização das Nações Unidas - Agências especializadas, Fundos e Programas; IDH. BNCC para Geografia.

**Professor História - Habilitado e Não Habilitado**

A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Brasil colônia: expansão territorial e o Povoamento Vicentista em Santa Catarina. Povoamento Açoriano. Economia e sociedade colonial. Escravidão e a resistência negra no Brasil. O processo de independência. As lutas internas no Primeiro e Segundo Império. Revolução Farroupilha. A República Juliana. As lutas externas no Primeiro e Segundo Império. A agricultura cafeeira e as mudanças econômicas. A imigração europeia em Santa Catarina. A Guerra do Contestado. A História de Salete. A República Velha. A República Nova. Os governos militares e a redemocratização. Constituição Federal de 1988. A Nova República (1981- 2020). Mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio-ambiente. Pandemias. BNCC da disciplina

**Professor Inglês – Habilitado e Não Habilitado**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. BNCC e parâmetros curriculares para língua estrangeira.

**Professor Língua Portuguesa - Habilitado e e Não Habilitado**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfosintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 – com as antigas. Funções da Linguagem. Literatura Portuguesa. Versificação. BNCC da disciplina.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**Professor Matemática - Habilitado e Não Habilitado**

Gerais de Matemática: A história da Matemática. Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação. Temas Transversais. BNCC da disciplina.

**Professor Educação Infantil – Habilitado e Não Habilitado**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino Infantil:** Tendências e concepções de infância ao longo da história. Currículo da Educação Infantil, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem na educação infantil, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas; Musicalização Infantil; Conceitos e metodologias de Jogos e brincadeiras. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil, BNCC para Educação Infantil.

**Professor II – Habilitado e Não Habilitado**

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96; PCN de Língua Portuguesa e Matemática; RCNEI (Vol.I,II e III); Educação Infantil; Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e Cuidar; Planejamento e desenvolvimento infantil; Aprendizagem; Tecnologia Educacional; Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação; Pedagogia da infância. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras. Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual.

**Secretário de Escola**

Noções de administração; - Planejamento, - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantis; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico; Redação Oficial. Noções de Contratos e Processos Licitatórios. - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança

**Psicólogo**

**CONHECIMENTOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Lei da Improbidade Administrativa, (que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências) e Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

**TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS –** Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias, História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO Edital 007/2021 do Município de SALETE- SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

**c) ( ) Intérprete de Libras**

\_\_\_\_\_

**d) ( ) Leitura de Prova**

\_\_\_\_\_

**e) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

**f) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do PROCESSO SELETIVO Edital 007/2021 do Município de SALETE- SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Baixa renda cadastrado no CADÚnico, sendo o número do NIS: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**MUNICÍPIO DE SALETE**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 007/2021**

**ANEXO VI**

<b>DOCUMENTOS PARA O ATO DE ADMISSÃO/NOMEAÇÃO</b>
✓ Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial, <b>(Atestado Admissional do Médico de Saúde Física e Mental – ASO - Passar no Departamento Pessoal para marcar o horário do exame admissional)</b>
<b>DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS</b>
Comprovação relativa á nacionalidade brasileira – <b>Cópia da Identidade.</b>
Cartão de inscrição no CPF
Foto colorida ¾ recente
Comprovação relativa gozo dos direitos políticos <b>(cópia do título de eleitor);</b>
Certidão de Nascimento (para solteiro)
Certidão de Casamento (para casados)
Declaração ou Contrato para União Estável.
Comprovação relativa quitação com as obrigações militares, quando for o caso; <b>(Certificado de Reservista, para sexo masculino até 45 anos)</b>
Comprovação relativa quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral); <b>Emitir da Internet: <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a></b>
Comprovante de escolaridade, histórico escolar, diploma ou certificado (registro no MEC) de acordo com o exigido p/ o cargo.
Registro em entidade de classe (CRC, CRO, COREM, etc.).
Certidão de regularidade profissional.
Comprovante de cursos específicos, idade mínima, conhecimento e prática, de acordo com o exigido para o cargo.
Tempo de serviço/experiência comprovada, de acordo com o exigido para o cargo.
Carteira nacional de habilitação categoria de acordo com o exigido no edital.
CPF dos filhos (obrigatório)
Carteira de Identidade dos filhos (obrigatório)
Certidão de nascimento dos filhos
Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar
Comprovante de vacinação do candidato (obrigatório)
Comprovante de vacinação dos filhos. (obrigatório)
Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, (Folhas onde constam: Foto, Dados Pessoais, PIS, último registro de trabalho e folha subsequente) <b>p/ celetistas</b>
No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
Certidão de antecedentes judiciais (civil e criminal, expedidas pelos cartórios das varas cíveis e criminais do foro da(s) Comarca(s) em que teve residência nos últimos 5 anos).
Dados bancários – conta salário caixa econômica (apresentar em cinco dias) (a conta bancária terá que ser conta salário, aberta na caixa econômica no município de Taio, pois o convenio que a prefeitura possui para efetuar o pagamento é com esta agência. Depois de abrir a conta salário você poderá solicitar a portabilidade para qualquer outra agencia e conta bancária). (Banco/Agência/Conta Corrente)
Número de Telefone: Celular: ..... Residencial:.....