



**EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 004/2019, DE 06 DE NOVEMBRO 2019.**

Abre inscrições e fixa normas ao Processo Seletivo para Provimento de Cargos Públicos em Caráter Temporário do Município de Presidente Castello Branco/SC.

O Prefeito Municipal de **Presidente Castello Branco**, Estado de Santa Catarina, Sr. Ademir Domingos Miotto, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto o Processo Seletivo destinado a formação de Cadastro de Reserva no Quadro de Pessoal do Município, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a seleção de servidor, em caráter temporário, para formação de Cadastro de Reserva no Quadro de Pessoal do Município de Presidente Castello Branco (SC), de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal n.º 001/1991 (DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO), Lei Complementar Municipal n.º 063/2009 (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO SC, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, CRIA CARGOS, ABONO FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), e demais Legislações relacionadas.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições Editalícias.

1.6 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pela Portaria nº 0673/2019 de 05 de novembro de 2019, e executado em todas as suas fases pela AS INSTITUTO.

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site do Município de Presidente Castello



Branco (SC) [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br), bem como no site da empresa contratada [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br).

1.8 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 ano, contando da publicação de sua homologação.

## II - DOS CARGOS E VAGAS

### 2.1. DAS VAGAS:

2.1.1. O Processo Seletivo destina-se **caráter temporário**, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO	TIPO DE PROVA
PROFESSOR – ACT-HABILITADO	CR	20 h	R\$ 1.412,19	Licenciatura Plena em Pedagogia – (ensino infantil e/ou anos Iniciais	PO + PT
PROFESSOR – ACT- NÃO HABILITADO	CR	20 h	R\$ 1.129,75	Certidão de frequência à partir da Quarta Fase em Objetiva Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia (Ensino Infantil e/ou Anos Iniciais)	PO
PROFESSOR (A) ARTES – 20 HORAS	CR	20 h	R\$ 1.412,19	Habilitação em Nível Superior de Licenciatura Plena na área de atuação	PO + PT
PROFESSOR (A) INGLÊS – 20 HORAS	CR	20 h	R\$ 1.412,19	Habilitação em Nível Superior de	



				Licenciatura Plena na área de atuação	
--	--	--	--	---	--

**PO** = Prova Objetiva

**PT** = Prova Títulos

2.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a admissão imediata, apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitando a ordem de classificação dentro do prazo de validade de um ano.

2.3. A escolaridade exigida para a investidura nos cargos é a que consta no quadro dos itens 2.1.1.

### III – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinados cargos/funções, não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.2 - Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita/objetiva.

3.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.

3.2.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do Município de Presidente Castello Branco (SC) [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br), bem como no site [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br), no dia 15 de novembro de 2019.

3.3 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.4 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso de doadores de sangue/medula, nos termos dos itens 5 do Edital.

### IV. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br) relacionado ao Município de Presidente Castello Branco / SC, do dia 06/11/2019 ao dia 21/11/2019 até às 15h 00 min, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.



4.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, do contrário sua inscrição não será efetuada.

4.1.2. O candidato deverá estar atento ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois após inscrito, NÃO será possível cancelar sua inscrição, ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição.

4.1.3 Aos interessados que não possuem internet, o Município de Presidente Castello Branco (SC) disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, em sua sede, sito à Rua Alberto Ernesto Lang, n.º 29 - Centro, no Município de Presidente Castello Branco (SC).

4.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

4.2. A A.S INSTITUTO, não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições realizadas na última hora em horários impróprios, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e **recomenda-se** apresentá-los no local de realização das provas, caso haja qualquer intercorrência no dia.

4.3.1. O candidato que não portar, no dia da realização da prova, os documentos citados acima, perderá o direito de manifestar-se frente a situações inesperadas que possam vir a acontecer momentos antes da realização das provas.

4.4. O candidato deverá, no período das inscrições, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido, no referido certame.

Ensino Superior	R\$ 100,00	Cem reais
-----------------	------------	-----------

4.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e interesse público.

4.6. O comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br), na aba correspondente ao certame em questão, logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.

4.7. Tanto o boleto bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessárias, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.



4.8. O **pagamento da taxa de inscrição** deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, **21/11/2019**.

4.9 Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

4.10. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

4.11. As inscrições efetuadas, somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.12. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

4.13. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições, pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no anexo III, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail ([asinstituto@gmail.com](mailto:asinstituto@gmail.com)), anexando no corpo do e-mail o comprovante de pagamento da guia bancária na forma digital (escaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

**OBS.:** A A.S INSTITUTO e o Município de Presidente Castello Branco / SC, não se responsabilizam por pagamentos realizados após o prazo previsto, sendo que é inteira responsabilidade do candidato efetuar o pagamento com antecedência, pois, é somente dessa forma que garantirá a homologação de sua inscrição.

## **V. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1. O candidato que não possuir condições financeiras** para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da declaração contida no Anexo V assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

5.2. Preencher o anexo V do presente Edital, datá-lo e assiná-lo, digitalizar em modo PDF (não serão aceitos outros formatos de arquivos), e, enviar através da área do candidato da página da empresa: [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br), até a data **limite de 14/11/2019**. Enviar para a empresa, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do



Município. Devendo a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite, sob pena de não ser acatado após esta.

5.3. Para os candidatos enquadrados na condição de **doador de sangue e de medula óssea**, é obrigatório junto à documentação encaminhar também cópia simples da **Carteira** de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME.

5.4 O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferior a 03 doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.5. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser conforme o modelo estabelecido no **anexo VI**, do presente Edital, acompanhado da declaração original e/ou cópia autenticada emitida pela entidade coletora pela sua condição de doador de sangue fidelizado e/ou medula óssea.

5.6. Após análise dos pedidos de isenção será divulgado uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.7 Não haverá recurso do indeferimento de isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e de medula.

5.8 Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos **deverão acessar o site:** [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br) e realizar uma nova inscrição, gerar o boleto e efetuar o pagamento, os mesmos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

5.9 **OBS.:** TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER DIGITALIZADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO.

5.10. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue e/ou medula óssea promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.11. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supracitado, para todos os efeitos legais.

## **VI - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinados cargos/funções, não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

6.1.2 - Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita/objetiva.

6.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.



6.2.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do Município de Presidente Castello Branco (SC) [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br), bem como no site [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br), no dia 18 de novembro de 2019.

6.3 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

6.4 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso de doadores de sangue/medula, nos termos dos itens 5 do Edital.

## **VII - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

7.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do anexo III, e, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br), na opção correspondente ao município de Município de Presidente Castello Branco e também no site [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br)

7.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

7.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

7.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à A.S INSTITUTO, no prazo máximo previsto no anexo III, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

7.4. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

7.5. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

7.6. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br) e [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br), ou ainda no Mural da Prefeitura Municipal.

7.7. **Em 22/11/2019**, será divulgado edital de homologação das inscrições, o local das provas e juntamente com o ensalamento.

## **VIII - REALIZAÇÃO DA PROVA**



8.1. - A prova escrita/objetiva será realizada no dia 01 de dezembro de 2019 das 8 h30min às 11h30min na Escola Estadual de Educação Básica Dois Irmãos, sito à Rua 17 de Fevereiro, n.º 204, Centro, no Município de Presidente Castello Branco (SC).

8.2 Os horários de realização das provas objetivas ficam assim definidos:

<b>Evento</b>	<b>Horário</b>
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h 50min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h 15min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas. OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas e recebimento de títulos será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	08h 30min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 01 (uma) hora, saída às:	09h 30min
Final da Prova com devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	11h 30min.

## **IX. PROVA OBJETIVA**

9.1. – **Provas escritas** a serem **aplicadas a todos os candidatos** às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, com caráter classificatório e eliminatório, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

9.2 - A prova escrita/objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em 5 (cinco) alternativas, A, B, C, D e E, das quais uma única será correta o tempo de duração de até 03 (três) horas para a realização da mesma.

9.2.1 Para o cargo/função de Professor - ACT — Habilitado, a prova escrita/objetiva será composta de:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO INDIVIDUAL</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Conhecimentos de Português <b>CP</b>	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais <b>CG</b>	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos <b>CE</b>	10	0,40	4,00
<b>Total</b>	<b>20</b>	-	<b>8.00</b>

9.2.2 - Para o cargo/função de Professor - ACT - Não Habilitado, a prova escrita/objetiva será composta de:





<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO INDIVIDUAL</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Conhecimentos de Português <b>CP</b>	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais <b>CG</b>	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos <b>CE</b>	10	0,50	5,00
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10.00</b>

9.3. A prova objetiva de conhecimentos, incluirá questões de acordo com a distribuição dos conhecimentos previstos no quadro 9.1.2 e 9.1.3, de acordo com as ementas das respectivas disciplinas conforme disposto no ANEXO II.

9.4. O candidato que não comparecer no local e hora designados, no item estará automaticamente desclassificado do certame.

9.5. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de identificação oficial com foto e o comprovante de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo, estes documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

9.5.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.6. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

9.8. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização;



e) Comparecer em visível estado de embriaguez nos locais das provas.

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

9.10. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos gravidez, 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 nova prova.

9.11. Será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, desde que estejam em embalagens transparentes e sem rótulo, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.12. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, documento de identidade, e uma garrafa de água transparente e sem rótulo e/ou embalagem com alimento sem identificação e transparente. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

9.13. A prova escrita/objetiva será realizada no **dia 01 de dezembro de 2019** das 08h30min às 11h30min na Escola Estadual de Educação Básica Dois Irmãos, sito à Rua 17 de Fevereiro, n.º 204, Centro, no Município de Presidente Castello Branco (SC).

9.14. O município reserva-se o direito de indicar nova data ou local para a realização das provas, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação na imprensa oficial, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.

9.15. Os programas da prova objetiva, de cada cargo, são os constantes no anexo I do presente Edital.

9.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.17. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do presente Processo, a A.S INSTITUTO, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

9.19. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.



9.20. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido e utilizado para a correção da prova. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado no local apropriado. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

9.21. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

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

9.23. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões.

9.24. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito divulgado posteriormente.

9.25. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

9.26. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o lacre dos envelopes.

## **X – Da Avaliação de Títulos:**

10.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de Professor — ACT — Habilitado.

10.2 Os pontos serão contados apenas para efeito de classificação.

10.3. A avaliação de títulos, é de caráter CLASSIFICATÓRIO, para todos os cargos do magistério, tendo como pontuação máxima 2,0 (dois) pontos.

10.4. A somatória dos títulos dar-se-á conforme pontuação descrita na tabela apresentada no item 10.6.

10.4.1. A habilitação maior prevalecerá sobre a menor sendo cumulativa.

10.5. Serão pontuados como títulos somente documentos em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

10.5.1. Não será considerado e nem pontuará Declarações de Conclusão, Atestados de Conclusão, Histórico e/ou Grade curricular do curso em questão.



10.6. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização	1,00
Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Mestrado	1,50
Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Doutorado	2,00

**10.7 A APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)** – Itens 10.7.1 à 10.7.8:

10.7.1. Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.** Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.7.2. Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a) Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
- b) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

10.8. Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

10.9. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página



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

10.10. Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado, em especial às informações da Instituição, Carga Horária e Conclusão do Curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.

10.11. Os títulos por meio eletrônico devem ser apresentados até a data e hora previstas para o término das inscrições. Encerrando as inscrições também se encerra o envio dos títulos eletrônicos.

10.12. Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

10.13. A apresentação eletrônica de títulos (via Área do Candidato) será a única forma de apresentação dos títulos.

10.14 O prazo de apresentação da Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições, seja na apresentação física ou eletrônica.

10.15. O resultado da análise de títulos, seja da apresentação física ou eletrônica, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.

10.16. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no Item 9 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por meios previstos no Item 9 deste Edital.

10.17. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10.18. Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

10.19. Somente serão pontuados os títulos na área de atuação do cargo em que o candidato se inscreveu.

10.20. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.



## **XI. DOS RECURSOS**

11.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados preliminares do Processo Seletivo.

11.2. Todos os recursos deverão ser interpostos conforme o cronograma, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

11.3. Os recursos deverão ser enviados digitalizados via área do candidato, no prazo estipulado no item 11.2 deste Edital. O modelo de formulário de recursos encontra-se anexo IV deste Edital.

11.3.1. Para enviar o recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato”, preencher o formulário online com os devidos dados, preencher, assinar, digitalizar em “PDF” e anexar *online* o formulário preenchido constante no anexo IV deste Edital.

11.3.2. Não serão aceitos recursos enviados de outras formas senão **online**. Os candidatos que obtiverem dúvidas quanto ao envio de recursos poderão entrar em contato com a empresa organizadora por telefone constante no site [www.asinstituto.com.br](http://www.asinstituto.com.br).

11.3.4. Não serão recebidos arquivos de recursos em formatos de foto (jpg, gif, etc) editor de textos, pois, se torna impossível sua visualização e transferência do banco de dados da organizadora para o município.

11.4. Para cada questionamento deverá ser utilizado um formulário, com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, no qual deve ser circunstanciada exposição a respeito das questões e pontos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deverá ser atribuído maior grau ou número de pontos, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

11.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados dos itens 11.1 e seus subitens e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

11.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou e-mail ou em desacordo com este Edital.

11.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente para todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.



11.10. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas poderão ser divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

11.11. A A.S INSTITUTO, não se responsabiliza por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos solicitados.

## **XII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

12.1 Para atribuição da nota final ao cargo/função de Professor - **ACT — Habilitado**, o resultado da prova escrita/objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota Prova Escrita Objetiva} + \text{Pontuação Títulos}$$

12.1.1 - Serão considerados classificados no cargo/função previsto no item 12.1 todos os candidatos que não obtiverem nota igual a 0,00 (zero) na prova escrita/objetiva

10.2 - Para atribuição da nota final ao cargo/função de Professor - **ACT - Não Habilitado**, o resultado da prova escrita/objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Questões Corretas} \times \text{Valor de Cada Questão}$$

12.2.1 - Serão considerados classificados no cargo/função previsto no item 12.2 todos os candidatos que não obtiverem nota igual a 0,00 (zero) na prova escrita/objetiva.

12.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

12.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na prova de Conhecimentos de Português;
- c) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior idade;
- f) Número de filhos

12.4.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, este terá preferência pela maior idade.

12.4.2. Persistindo o empate, será efetuado sorteio.

12.5. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

## **XIII- DAS COMPETÊNCIAS**



13.1 - À Empresa AS INSTITUTO compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições e títulos; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

13.2 - Ao Município de Presidente Castello Branco (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

#### **XIV - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

14.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Presidente Castello Branco / SC. (Por documento escrito)

14.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural da Prefeitura Municipal e, paralelamente, no site [www.castellobranco.sc.gov.br](http://www.castellobranco.sc.gov.br).

14.4. Os candidatos convocados para admissão em caráter temporário terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, para se apresentarem junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.

14.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a admissão no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo/função;
- e) Idade mínima de 18 anos;





- f) Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo/emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;
- g) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
- h) Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;
- j) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;
- k) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- l) Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo ou emprego público.

14.6.1 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

14.5. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo.

14.6. O candidato chamado para assumir a vaga de servidor efetivo ou temporário em licença menor que 60 (sessenta) dias, permanecerá ocupando a sua classificação conforme lista dos aprovados.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inexatidão das informações falta, e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Presidente Castello Branco, em conjunto com a A.S INSTITUTO.

## **XVI. FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL:**

- a) Anexo I, Atribuições
- b) Anexo II, Conteúdo programático das provas;
- b) Anexo III, Cronograma do processo;
- c) Anexo IV, Modelo de requerimento de recurso;
- d) Anexo V, Declaração de hipossuficiência financeira;
- e) Anexo VI, Requerimento - declaração de doador de sangue ou medula;
- f) Anexo VII, Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
- g) Anexo VII, Identificação da Titulação



Presidente Castello Branco - SC, 06 de novembro de 2019.

**ADEMIR DOMINGOS MIOTTO**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**Processo Seletivo nº 004/2019**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Professor:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;</li><li>- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;</li><li>- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;</li><li>- Cooperar com os serviços de orientação, educação e direção escolar;</li><li>- Manter a documentação da unidade escolar em dia;</li><li>- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;</li><li>- Participar de reuniões, conselhos de classe, dias de estudos, atividades cívicas e outros;</li><li>- Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;</li><li>- Seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente;</li><li>- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;</li><li>- Primar pela higienização do ambiente escolar;</li><li>- Organizar e coordenar o programa de Merenda Escolar na Unidade Escolar;</li><li>- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li></ul>



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**  
**Processo Seletivo nº 004/2019**

**CONTEÚDOS PARA TODOS OS CARGOS**

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

**1.2. CONHECIMENTOS GERAIS:**

Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Presidente Castello Branco, Ecologia e meio ambiente. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Plano Municipal de Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Lei Nº 9.394, DE 20 de dezembro de 1996 LDB – os seguintes artigos: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67.** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

**1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS:** Desenvolvimento da criança e do adolescente. Projeto Pedagógico e planejamento de aula. Teorias Educacionais, Concepções Pedagógicas e Tendências atuais. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Prática educativa. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. As etapas do processo de alfabetização. Diversidade textual – Produção – Direitos de aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular – ETAPA DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO). Políticas públicas para a educação especial e educação inclusiva. Constituição Federal, na parte referente à Educação. PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Conceito de deficiências. Condutas típicas e altas habilidades

**1.4 PROFESSOR DE ARTE:** Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações;



comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**1.5 PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS:** Constituição Federal Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto; A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática Geral da língua; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.



ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO  
Processo Seletivo nº 004/2019

ITEM	ATOS	DATAS
01	Divulgação do Edital e Publicação do Edital	06/11/2019
02	Prazo para impugnação das disposições deste edital	06/11 a 07 /11/2019
<b>03</b>	<b>Período de inscrições exclusivamente via internet (on-line)</b>	<b>06/11 a 21/11/2019</b>
04	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou medula óssea e hipossuficiência financeira.	06/11 até 14/11/2019
05	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou medula óssea e hipossuficiência financeira.	18/11/2019
06	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	22/11/2019
07	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h)	23/11/2019
08	Homologação Final das Inscrições	25/11/2019
09	Ensalamento dos candidatos	25/11/2019
<b>10</b>	<b>Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos - 08h30min</b>	<b>01/12/2019</b>
11	Divulgação do Gabarito Provisório	02/12/2019
12	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.	03/12/2019 - 08h00min à 04/12/2019 - 17h00min
13	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e Prova de Títulos publicação da classificação provisória.	Até o dia 09/12/2019 as 23h59min
14	Prazo para recurso contra a Classificação e contra o Resultado da Prova de Títulos.	Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.
15	Resultado final do Processo Seletivo nº 04/2019.	Dois dias úteis após o encerramento dos recursos.

NOTA:

\*\*\* **É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.**

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



**ANEXO IV- MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**  
**Processo Seletivo nº 004/2019**

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		CPF DO CANDIDATO	
RG DO CANDIDATO		E-MAIL DO CANDIDATO	
TELEFONE DO CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO DO CANDIDATO			
CARGO PRETENDIDO			
RECURSO REFERENTE: COLOQUE O NUMERO ABAIXO:  (____)	1 – EDITAL E ANEXOS.		
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.		
	3 – QUESTÃO DE PROVA.		
	4 – GABARITO PRELIMINAR.		
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.		
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE		
	7 – OUTROS CASOS.		
	8 – CONTRA A PROVA DE TITULOS.		
RAZÕES DO RECURSO:			
<p>(Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.</p>			

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**Processo Seletivo nº 004/2019**

Eu, (nome) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, residente e domiciliado no (endereço completo) \_\_\_\_\_, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), DECLARO, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo Seletivo nº 04/2019 do Município de Presidente Castello Branco SC, que minha renda mensal “per capita” familiar não ultrapassa um salário mínimo e meio nacional. Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito. Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO (nome, RG e CPF) DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.





**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE OU MEDULA**

**Processo Seletivo nº 004/2019**

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: \_\_\_\_\_, e no número de CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo nº 004/2019 do Município de Presidente Castello Branco, SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue OU MEDULA conforme requisitos previsto no Edital de Processo Seletivo, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem deve ser digitalizados em formato PDF e enviados via área do candidato até o final do prazo de inscrição do Processo Seletivo. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

---

---

---

(verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura

**\* (A DECLARAÇÃO DO HEMOCENTRO ATESTANDO AS CONDIÇÕES DE DOADOR VOLUNTÁRIO DEVERÁ ESTAR ANEXADA A ESTA DECLARAÇÃO PARA TER VALIDADE.)**

**\* Para os candidatos enquadrados na condição de doador de medula óssea, é obrigatório junto a documentação encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME.**



**ANEXO VII - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**Processo Seletivo nº 004/2019**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição:

\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Vem REQUERER

vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com

CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Obs.: este formulário poderá ser substituído por formulário eletrônico disponibilizado no site.



ANEXO VIII

**REQUERIMENTO CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS.**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ inscrito no Processo Seletivo 004/2019 da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco -SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1. ( ) Vaga para portadores de Deficiência:**

\_\_\_\_\_ CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

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

a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial Especificar:**

\_\_\_\_\_

**c) ( ) Leitura de Prova**

**d) ( ) Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

**e) ( ) Outra Necessidade: Especificar:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Declaro** estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ANEXO IX

IDENTIFICAÇÃO DA TITULAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, inscrito para o Processo Seletivo 04/2019 da Prefeitura  
Municipal de Presidente Castello Branco /SC, inscrição sob o número \_\_\_\_\_,  
para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a  
Vossa Senhoria a apreciação da documentação apresentada:

APRESENTADO	TÍTULO(S)	PONTUAÇÃO
( )	Mestrado	1,0 Pontos – máximo de 01 título
( )	Especialização	0,50 Pontos – máximo 01 título
Cursos de aperfeiçoamento na área específica, somente realizados de forma presencial.		0,005 a cada hora. Máximo de 100 horas de cursos realizados nos últimos 02 anos.  TOTAL DE PONTOS: 0,50

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS \_\_\_\_\_ PONTOS

(A presente pontuação poderá sofrer alterações se necessário durante a revisão da titulação).

Presidente Castello Branco (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)