



## EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021

**Dispõe sobre a abertura e regras do Processo Seletivo Simplificado do Município de Vidal Ramos - SC.**

O **Município de Vidal Ramos**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Nelson Back, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação temporária de servidores para o Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos, a Lei Complementar Municipal nº 036/2010, a Lei Complementar Municipal nº 038/2010 e a Lei Complementar Municipal nº 052/2014, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as das **12h do dia 09/11/2021 até as 22h do dia 08/12/2021** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos e formação de cadastro reserva para contratação temporária durante o exercício de 2022, sob o regime jurídico administrativo, com vínculo previdenciário junto ao regime geral, para o exercício das atribuições.

**1.2.** A aprovação no processo de seleção não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

**1.3.** As características gerais das funções, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para os cargos/funções correspondentes previstas na Lei Complementar Municipal nº 036/2010 e Lei Complementar Municipal nº 038/2010, com suas respectivas alterações.

**1.4.** A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

**1.5.** A descrição da função e as atribuições estão consignadas de forma resumidas nos Anexos I e II, deste Edital.

**1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC - CEP 88.443-000) e em caráter informativo nos sites [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário do Alto Vale" para amplo conhecimento da população.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Vidal Ramos-SC para o exercício da função pública, sob pena de eliminação do certame.

**2.3.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício da função pública (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

**2.4.** As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **12h do dia 09/11/2021 até as 22h do dia 08/12/2021** (horário de Brasília).

**2.4.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a



seguir:

**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função desejada e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital**, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **09/12/2021**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

**2.4.1.5.** 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.

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.6.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.6.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.6.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a



solicitação de inscrição, cujo pagamento for efetuado, após a data de encerramento das inscrições.

**2.7.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de função, conforme quadro constante no Anexo I deste Edital.

**2.8.** É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

**2.9. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição quando optar pela função de Auxiliar de Serviços Gerais e Psicólogo. Para as demais funções (Professor Habilitado e Não Habilitado e Atendente Geral) os candidatos poderão realizar até 02 (duas) inscrições para diferentes funções, sendo gerada uma taxa para pagamento para cada inscrição.**

**2.10.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento do boleto.

**2.11.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Processo Seletivo e à administração municipal o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.12.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de função pública, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens 2.4.1.2. e 2.4.1.3.

**2.13.** Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX para conta do Município, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.14.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**2.15.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**2.16.** A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Processo Seletivo.

**2.17.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la mediante até **03/12/2021**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos (localizada à Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000) ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Assunto: Solicitação de condição especial - Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.17.1.** O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

**2.17.2.** O candidato que não o fizer até o dia **03/12/2021**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**2.17.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**2.18.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**2.18.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>, até **03/12/2021**, informando a necessidade de amamentar.

**2.18.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda



(familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

**2.18.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**2.18.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**2.19.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, função pública e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/>, em **13/12/2021** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.19.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**2.19.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **17/12/2021**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, no artigo 93, da Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos, e no artigo § 4º, do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal nº 036/2010, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente por e-mail ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **03/12/2021**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para as públicas em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Vidal Ramos junto a Comissão de Processo Seletivo na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC - CEP 88.443-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de função pública.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Vidal Ramos - SC, ou por esta indicada, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes a função pública é compatível com a deficiência apresentada.

**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** O Processo Seletivo contará com **provas escritas**, de caráter classificatório e eliminatório, para todas as funções e **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, para as funções de **Professor - Habilitado**.

**4.1.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

**4.2.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

#### **4.3. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA SAÚDE FRENTE À PANDEMIA DO COVID19, DISPOSTAS NA PORTARIA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE (SES) DE SANTA CATARINA Nº 1063, DE 24/09/2021 E ADOTADAS NO PROCESSO SELETIVO**

**4.3.1.** Todos os candidatos devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES nº 224, de 03/04/2020.

**4.3.2.** Será disponibilizado álcool 70% na entrada das salas de realização das provas e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas, bem como suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.

**4.3.3.** Quando disponível, o uso de elevadores deve ser feito apenas por pessoas com dificuldades ou limitações para locomoção.

**4.3.4.** Todos os ambientes serão mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, já que não recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.

**4.3.5.** Nas salas ou locais onde serão realizadas as provas e avaliação, deverá ser obedecido o



distanciamento entre os candidatos de 1 m (um metro).

#### 4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita, de caráter classificatória e eliminatória, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Vidal Ramos, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS			
Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5	0,40	10,00
Matemática	3		
Conhecimentos Gerais/Atualidades	7		
Conhecimentos Específicos	10		

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 09/01/2022**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. **O fechamento dos portões se dará às 08h45 min** (oito horas e quarenta e cinco minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 13h45min (treze horas e quarenta e cinco minutos), para as provas deste período.

4.4.2.4. **Os candidatos deverão estar presentes** antes do horário indicado para fechamento dos portões [dentro do período de 45 min (quarenta e cinco minutos) que antecedem ao início do horário previsto da prova] para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III, do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.



**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

**4.4.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.4.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.4.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de função pública, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**4.4.14.** Poderá ainda ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.4.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.



**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.4.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

**4.4.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.4.19.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.4.20.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

**4.4.22. Os candidatos,** após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

**4.4.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Processo Seletivo e o caderno de provas.

**4.4.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

#### **4.6. Da Avaliação de Títulos**

**4.6.1.** A avaliação de títulos para as funções de **Professor - Habilitado** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública a que concorre, conforme itens seguintes.

**4.6.2.** Os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos deverão apresentar os respectivos títulos, **juntamente com o requerimento de inscrição no Processo Seletivo**, acompanhados do requerimento anexo ao Edital (Anexo IV), durante o período previsto para inscrição (09/11/2021 até 08/12/2021), **na Prefeitura do Município de Vidal Ramos (localizada à Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000), entre as 8h e 12h e das 13h às 17h**, ou remetê-los via Sedex, através dos Correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Processo Seletivo - Assunto: Avaliação de Títulos - na Avenida Jorge Lacerda, 1180, Centro, em Vidal Ramos-SC – CEP 88.443-000.

**4.6.2.1.** Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original para conferência** pela Comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião.** A cópia dos títulos entregues não será devolvida, pois integrará a documentação do Processo Seletivo que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

**4.6.2.2.** A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

<b>PROFESSOR HABILITADO - funções 01 a 05 do Anexo I</b>			
	<i>Descrição</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação</i>
Cursos de aperfeiçoamento	A cada 10 horas aula (máximo 200 horas aulas)	0,05 para cada 10h	1,0
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0



	Doutorado	4,0
<b>Pontuação máxima</b>		<b>10,0</b>

**4.6.3.** Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

**4.6.4.** Serão pontuados:

a) **Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, realizados no período de 1º de novembro de 2018 a 30 de novembro de 2021, desde que contenham menção expressa dos temas abordados e da respectiva carga horária, da instituição/ministrante, da data e do local de sua realização.

**4.6.5.** Não serão pontuados:

a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;

b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo IV);

c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;

d) Mais de um título por nível de pós-graduação;

**e) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação.**

## **5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**5.1.** A nota final dos candidatos será:

**5.1.1.** A pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1 para todas as funções públicas, **exceto as funções de Professor Habilitado**.

**5.1.2.** A pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter eliminatório e classificatório, somada à **avaliação de títulos**, de caráter classificatório, observada a fórmula a seguir, para todas as funções públicas de **Professor Habilitado**:

$$NF = (NPE \times 0,8) + (NT \times 0,2), \text{ onde:}$$

NF = Nota Final; NPE = Nota da Prova Escrita; NT = Nota de Títulos

**5.1.3.** Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.1.4.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.3. não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.1.5.** Somente serão considerados aprovados e terão computados os pontos dos títulos os candidatos das funções públicas de Professor Habilitado que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.2.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por função pública.

**5.3.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por função pública, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.



**5.4.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- e) obtiver maior pontuação na avaliação de títulos, no caso de Professor – Habilitado;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Vidal Ramos - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.8.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**6.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.10.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Processo Seletivo não serão conhecidos.



**6.12.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, serão publicadas através de comunicado pelos sites supracitados.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.1.1.** Sendo esgotada a lista de candidatos aprovados durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, o recrutamento poderá ser realizado mediante chamada pública pelo prazo remanescente do certame.

**7.2.** Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no anexo I e na legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

**7.3.** A convocação dos candidatos classificados, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no departamento de recursos humanos da prefeitura.

**7.4.** Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Vidal Ramos - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

**7.5.** São condições para contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;
- d) não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- f) comprovar a escolaridade mínima exigida e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso;
- g) não possuir sanção disciplinar de advertência, suspensão ou demissão no serviço público nos cinco anos anteriores a publicação deste Edital;

**7.6.** Apresentar documentos de identificação pessoal e outros necessários à formalização da contratação.

**7.7.** Apresentação dos documentos exigidos em fotocópias.

**7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a contratação no prazo legal implica na desistência da vaga.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração



falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

**8.4.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

**8.5.** Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**8.6.** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**8.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/>.

**8.10.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes na Ficha de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Vidal Ramos.

**8.11.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**8.12. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

**8.12.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.13.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) no link "Transparência", "Consultar Legislação", "Pesquisar LEIS".

**8.14.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites [www.vidalramos.sc.gov.br](http://www.vidalramos.sc.gov.br) e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 33562303 e 47 984282287, em dias úteis.

**8.15.** O Município de Vidal Ramos - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.16.** Cabe à comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio da Portaria nº 340/2021, de 19 de agosto de 2021, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.



**8.17.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Processo Seletivo e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

**8.18.** Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro de Funções;

II - Atribuições das Funções;

III - Conteúdos Programáticos;

IV - Requerimento de Pontuação de Títulos;

V - Cronograma.

Vidal Ramos - SC, 08 de novembro de 2021.

**Nelson Back**

Prefeito Municipal

**André Luis Preis Domingos**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Portaria nº 340/2021



**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021**  
**QUADRO DE FUNÇÕES**

<b>Cód</b>	<b>Funções Públicas</b>	<b>Prévia de Vagas</b>	<b>CH Semanal</b>	<b>Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>	<b>Inscrição</b>
<b>PROFESSORES HABILITADOS</b>						
01	Professor – Pedagogia	CR*	20**	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	Escrita e títulos	R\$ 50,00
02	Professor – Educação Física	CR*	20**	Licenciatura em Educação Física com Registro	Escrita e títulos	R\$ 50,00
03	Professor – Língua Estrangeira (Inglês)	CR*	10, 20**	Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês	Escrita e títulos	R\$ 50,00
04	Professor – Música	CR*	20**	Licenciatura em Artes com Habilitação em Música ou em Licenciatura em Música	Escrita e títulos	R\$ 50,00
05	Professor – Artes	CR	10, 20**	Licenciatura em Artes	Escrita e títulos	R\$ 50,00
<b>PROFESSORES NÃO HABILITADOS</b>						
06	Professor – Pedagogia	CR*	20**	Estudante da 2ª fase em diante, em curso superior de Pedagogia de licenciatura plena	Escrita	R\$ 50,00
07	Professor – Educação Física	CR*	20**	Estudante da 2ª fase em diante, em curso superior de Licenciatura Plena em Educação	Escrita	R\$ 50,00
08	Professor – Língua Estrangeira (Inglês)	CR*	10, 20**	Estudante da 2ª fase em diante, em curso superior de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	Escrita	R\$ 50,00
09	Professor – Música	CR*	20**	Estudante da 2ª fase em diante, em curso superior de Licenciatura em Artes com Habilitação em Música ou em Licenciatura em Música	Escrita	R\$ 50,00
10	Professor – Artes	CR*	10, 20**	Estudante da 2ª fase em diante, em curso superior de Licenciatura em Artes	Escrita	R\$ 50,00
<b>OUTROS</b>						
11	Psicólogo	CR*	40	Certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	Escrita	R\$ 50,00
12	Auxiliar de Serviços Gerais	CR*	10, 20, 40***	Séries Iniciais	Escrita	R\$ 35,00
13	Atendente Geral	CR*	10, 20, 40***	Ensino Fundamental	Escrita	R\$ 35,00

\* Cadastro Reserva



**\*\* Para a Função de Professor na escolha de vagas e carga horária, o candidato poderá escolher no máximo 40 (quarenta) horas semanais, havendo disponibilidade oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.**

**\*\*\* Para as funções de Atendente Geral e Auxiliar de Serviços Gerais, poderá abrir vagas de 10(dez), 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, dependendo da necessidade.**

<b>Funções Públicas</b>	<b>Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)</b>	<b>Salário Base (R\$) *</b>		
		<b>10 horas</b>	<b>20 horas</b>	<b>40 horas</b>
Professores	Habilitado	721,54	1.443,08	2.886,15
	Não habilitado	721,54	1.443,08	2.886,15
Atendente Geral	Ensino Fundamental	323,97	647,95	1.295,90
Auxiliar de Serviços Gerais	Séries Iniciais	289,42	578,84	1.157,67
Psicólogo	Superior	-		3.801,31

\* Setembro/2021

1. É garantido pelo Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, grau de insalubridade de 40%(quarenta por cento) do salário mínimo (R\$440,00) as Auxiliares de Serviços Gerais.

2. É garantido o Auxílio Alimentação por dia trabalhado (R\$6,00 – 40h / R\$3,00 – 20h / R\$1,50 – 10h), previsto na Lei Municipal nº 1.494/04, 04/03/2004.



**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021**  
**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

**Professor – Pedagogia**

Docência na educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental e ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem
- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município.

**Professor – Educação Física**

- Ministrando aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Interagir com a família e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Executar outras atribuições afins.

**Professor – Língua Estrangeira (Inglês)**

- Ministrando aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;



- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município;
- Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpreta-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da língua estrangeira; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminha-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo

#### **Professor – Música**

- Ministras aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- Selecionar materiais e informações necessárias para as aulas de música;
- Interagir com a família e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar de projetos de inclusão escolar;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- Realizar pesquisas dentro da área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.
- Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpreta-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Música; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.

#### **Professor – Artes**

- ministras aulas nas séries iniciais e finais do ensino fundamental e educação infantil;
- participar da elaboração do projeto pedagógico, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- selecionar materiais e informações necessárias para as aulas de educação artística;
- interagir com a família e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar de projetos de inclusão escolar;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.
- Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpreta-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte;
- estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe;
- executar atividades correlatas ao cargo.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
- Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de



maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;

- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

#### **Atendente Geral**

- Recepcionar e encaminhar visitantes para os devidos departamentos; marcar reuniões;
- Enviar e receber correspondências ou produtos.
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário.
- Arquivar documentos e auxiliar nos trabalhos burocráticos dos departamento administrativos.
- Executar serviços de auxiliar de creche nos estabelecimentos de educação infantil do município;
- Serviços de telefonia e telex;
- Informar e repassar informações aos superiores com clareza e presteza;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.
- Executar serviços de auxiliar de creche nos estabelecimentos de educação infantil do município (Executar serviços de troca de fralda, higiene, troca de roupa, na hora do descanso, auxiliar na alimentação e nas atividades desenvolvidas pela professora;
- Zelar pelo cuidado das crianças em todos os espaços;
- Agir com cuidado, zelo, responsabilidade, ter carinho pelas crianças;
- Seguir as orientações dos professores;
- Repassar informações referentes as crianças aos pais e ou responsáveis com atenção e ética profissional;
- Estar atenta às informações recebidas dos pais e ou responsáveis;
- Ajudar na organização da sala;
- Utilizar linguagem adequada para a faixa etária;
- Administrar as doses de medicação às crianças, mediante receita médica, apresentada a direção e aos professores da instituição;
- Repassar informações sobre situações observadas e/ou ouvidas, referentes às crianças para professores e direção.)

#### **Psicólogo**

- Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano;
- Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;
- Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
- Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares;
- Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar;
- Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores Hierárquicos.



**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**FUNÇÕES PÚBLICAS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE GERAL**

**I. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE GERAL**

**Língua portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade.

**Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de Vidal Ramos - SC: território, localização, população. História do Município de Vidal Ramos e da região do Vale do Itajaí. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2018, 2019, 2020 e 2021). Lei Complementar Municipal nº 036/2010 (Estatuto). Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos.

**I. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS ÀS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ATENDENTE GERAL**

**Auxiliar de Serviços Gerais**

**Conhecimentos Específicos:** 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. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento. Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

**Atendente Geral**

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento ao público. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Atendimento e utilização do telefone: O telefone e os sistemas telefônicos. CPA - Central de Processamento Armazenado - CPCT - Centrais Privadas de Comutação Telefônica. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, central telefônica, copiadora, fac-símile computador e impressora). Noções de ética no serviço público. Princípios Gerais do Direito Administrativo. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002). Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

**FUNÇÕES PÚBLICAS: PROFESSOR [PEDAGOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS), MÚSICA E ARTES] E PSICÓLOGO**

**II. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES PÚBLICAS DE PROFESSOR [PEDAGOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS), MÚSICA E ARTES]**

**Língua portuguesa:** Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

**Matemática:** Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

**Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir do ano de 2018, suas causas e consequências nas áreas de economia, política, relações internacionais, cultura, educação,



sociedade, saúde e sustentabilidade. História e economia do Município de Vidal Ramos, Santa Catarina e Brasil. 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. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Complementar Municipal nº 036/2010 (Estatuto). Lei Orgânica do Município de Vidal Ramos.

## **II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DAS FUNÇÕES DE PROFESSOR E PSICÓLOGO**

### **Professor – Pedagogia**

*Conhecimentos Específicos:* A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. 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. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Base Nacional Comum Curricular.

### **Professor – Educação Física**

*Conhecimentos Específicos:* História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas. Base Nacional Comum Curricular.

### **Professor – Língua Estrangeira (Inglês)**

*Conhecimentos Específicos:* 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”, “question tags”) “Phrasal verbs” (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. Base Nacional Comum Curricular.

*\*O enunciado e as questões poderão ser formulados em Língua Inglesa.*

### **Professor – Música**

*Conhecimentos Específicos:* História da Música: compreensão dos períodos/estilos da história da música e das principais características. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais; a função destes elementos para a decodificação da música. Pedagogia e práticas do ensino da Música: noções básicas sobre o ensino de música; pedagogos musicais e suas metodologias. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência como liderança. Regência no contexto histórico. Aspectos estilísticos aplicados à prática da regência. Técnica básica de marcação. Técnica vocal aplicada ao coro. Escolha e estudo de repertório. Planejamento de ensaio. Peculiaridades da regência vocal e instrumental. Famílias e conjuntos instrumentais e vocais. Noções de instrumentação. Regência e educação musical. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Base Nacional Comum Curricular.

### **Professor – Artes**

*Conhecimentos Específicos:* Teorias da aprendizagem. Avaliação o. 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. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação o Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Histórico do Ensino de Arte; A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Competências e Habilidades a serem desenvolvidas em Arte; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia. Pintores brasileiros. Base Nacional Comum Curricular.

### **Psicólogo**

*Conhecimentos Específicos:* Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa;



Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.



#### ANEXO IV

### EDITAL Nº 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÚMERO DO PROTOCOLO \_\_\_\_\_/2021

(a ser preenchido pela comissão)

**Caso o candidato deseje comprovante da entrega deverá levar 2º via deste requerimento, igualmente preenchidos.**

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE <b>PROFESSOR – HABILITADO [PEDAGOGIA, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS), MÚSICA E ARTES]</b> PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021 – VIDAL RAMOS-SC			
<b>Nome:</b>		<b>Nº Inscrição:</b>	
<b>Função pública:</b>			
Marque X	Título	Pontuação máxima estabelecida	Pontuação obtida (a ser preenchido pela comissão)
	Cursos (0,05 a cada 10H, até o limite de 200H)	1,0	
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,0	
	Mestrado	3,0	
	Doutorado	4,0	
Total			
Total por extenso:			
<b>Local e data:</b>		<b>Assinatura do candidato:</b>	
<b>Para uso da comissão:</b>			
Local e data:		Assinatura:	



**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2021**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
(sujeito a alterações)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital	08/11/2021
Publicação do extrato em jornal diário de circulação regional	09/11/2021
Recurso contra o Edital	10/11 a 11/11/2021
Inscrições	<b>Das 12h do dia 09/11/2021 até as 22h do dia 08/12/2021</b>
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	23/11/2021
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	09/12/2021
Divulgação da lista de inscritos	13/12/2021
Recurso das inscrições	14/12 a 15/12/2021
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	17/12/2021
Data <b>provável</b> de realização das provas	<b>09/01/2022</b>
Apresentação dos títulos	<b>Durante o período de inscrição - do dia 09/11/2021 até o dia 08/12/2021</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	09/01/2022 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	10/01 a 11/01/2022
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e da avaliação de títulos	13/01/2022
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e avaliação de títulos	14/01 a 17/01/2022
Divulgação do resultado final e homologação do Processo Seletivo	18/01/2022