



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

O Município de **CORONEL MARTINS**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 034/2013, 039/2013 e 045/2015, todas considerando as suas alterações posteriores, e demais legislações relacionadas, tudo conforme os seguintes termos:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e e-mail: [nbs@nbsprovas.com.br](mailto:nbs@nbsprovas.com.br), sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e da Comissão Examinadora, do referido Processo Seletivo.
- 1.2.** O Processo Seletivo terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova de análise de títulos, diferenciadas por cargo.
- 1.3.** Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Professor de Educação Infantil (Área I)	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou complementação / aprofundamento pedagógico.	1 + CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
02	Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Área II)	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou complementação / aprofundamento pedagógico, para atuação nas séries iniciais do ensino fundamental.	1+ CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
03	Professor de Educação Física (Área III)	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta na área.	1+ CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
04	Professor de Informática (Área IV)	Curso Emergencial de Licenciatura Plena de Formação de Professores ou Complementação Pedagógica acrescido do Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Informática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Manutenção de Computadores ou Tecnólogo em Informática, ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena com Ênfase em Tecnologia da Informação.	1+ CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.2	O, T
05	Farmacêutico	Ensino superior específico e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	R\$ 4.708,90	O



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



06	<b>Técnico em Enfermagem</b>	Ensino médio específico.	2+ CR	-	40h	R\$ 2.262,05	O
07	<b>Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)</b>	Séries / Anos iniciais do Ensino Fundamental.	CR	-	40h	R\$ 1.039,29	O
08	<b>Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)</b>	Séries / Anos iniciais do Ensino Fundamental.	CR	-	40h	R\$ 1.039,29	O
09	<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	Ensino médio completo, com curso técnico na área e registro junto ao CRO.	CR		40h	R\$ 1.165,17	O
10	<b>Agente Comunitário de Saúde (microárea 4)</b>	Ensino médio Completo (com a ressalva estabelecida pela Lei 13595/2018), Curso Introdutório de Formação Inicial (com aproveitamento), com carga horária mínima de quarenta horas. Residir no local de atuação por mais de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Edital.	1+ CR		40h	R\$ 1.289,32	O

**1.3.1. Legendas Utilizadas:**

- **Tipo de Prova "O":** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "T":** Aplicação de Prova de Análise de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

**1.3.2.** Em relação aos cargos de Professores (Cargos 1 a 04), o salário-base do contratado nos termos deste edital será fixado no ato da contratação, de acordo com a formação do professor, quando for o caso, não havendo o direito a progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme a tabela abaixo:

Nível	Carga Horária Semanal			
	10h	20h	30h	40h
Habilitado Nível Superior	R\$ 830,47	R\$ 1.660,94	R\$ 2.491,40	R\$ 3.321,87

**1.4.** As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.

**1.5.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**1.6.** Os valores para inscrição no Processo Seletivo nº 01/2018, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos públicos de Nível Superior;**
- **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos públicos de Nível Médio;**
- **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos públicos de Nível Fundamental.**

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

**2.1.** A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2018, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da sede da Prefeitura Municipal, bem como nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.coronelmartins.sc.gov.br](http://www.coronelmartins.sc.gov.br).



- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.coronelmartins.sc.gov.br](http://www.coronelmartins.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Coronel Martins, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo nº 01/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:
- 3.4.1. **VIA INTERNET**: através do *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br). Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.4.1.1. Acessar o *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.4.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Coronel Martins;
- 3.4.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.1.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.5. **Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Processo Seletivo.**
- 3.6. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.8. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 3.8.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.8.2.** Após realizado o pagamento, não é permitida troca de cargos da inscrição paga, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.
- 3.9.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.9.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.9.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.9.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.9.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).
- 3.10. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.10.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua contratação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.11.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.11.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 3.12. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.13. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.14. A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **Município de Coronel Martins** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.15. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.17. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.18. Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.19. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.20. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.21. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.22. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.23. O Município, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.24. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.



#### 4. DAS ISENÇÕES

- 4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 01/2018 do Município de Coronel Martins os **candidatos doadores de sangue e os candidatos doadores de medula óssea** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3. Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:
  - 4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
  - 4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
  - 4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. Para requerer a isenção por doação de medula óssea o candidato deverá:
  - 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6. A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8. A NBS Serviços Especializados Eireli apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

#### 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
  - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
  - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 5.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.
- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários é restrito aos candidatos em prova, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.19.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Coronel Martins não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20.** Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.





5.22. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

## 6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos **obterem no mínimo 4,00 (quatro) pontos**.

### 6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

6.2.3. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no Anexo I deste Edital.

6.2.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
- Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.2.5. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.2.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

6.2.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



**6.2.8.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

**6.3. DA PROVA DE TÍTULOS:**

**6.3.1.** A Prova de Títulos será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “T” e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

Item	PROVA DE TÍTULOS		
	FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	2,0 pontos	2,00
	Mestrado	1,5 pontos	
	Pós-Graduação (na Área Concluída)	1,0 pontos	

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

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

**6.3.4.** Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

**6.3.5.** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

**6.3.6.** Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor.

**6.3.7.** A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no Item 6.3.1.

**6.3.8.** A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**6.3.9. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1 do edital.**

**6.3.10.** A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

Onde: NPE = Nota da Prova Escrita; NPT = Nota da Prova de Títulos

**6.3.11.** Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:



- 6.3.12. PARA A APRESENTAÇÃO FÍSICA (ENVIO VIA SEDEX) – Itens 6.3.13 à 6.3.20:**
- 6.3.13.** Preencher Requerimento de Análise de Títulos (**Anexo VIII deste Edital**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. **Este requerimento deve ser preenchido via editor de textos eletrônico (Word ou similar)**, sendo disponibilizado o formulário editável na Área do Candidato. **O preenchimento manuscrito deste anexo, mesmo que legível, ocasiona indeferimento da análise dos títulos enviados.**
- 6.3.14.** Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS (frente e verso), preenchendo e assinando Requerimento de Análise de Títulos (Anexo VIII deste Edital), listando cada documento submetido à análise de forma individual (uma linha por título).
- 6.3.15.** Devem ser preenchidas todas as informações do título, solicitadas no formulário de análise de títulos (ordem, instituição, cidade, carga horária e ano de conclusão), sendo ignorados e não pontuados os títulos que divergirem da relação apresentada no Requerimento de Análise de Títulos.
- 6.3.16.** Todos os títulos deverão ser numerados (Exemplo: 1, 2,..5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- 6.3.17.** Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO**, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “Área do Candidato”, após a efetivação da sua inscrição.
- 6.3.18.** O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.3.19.** O envio de documentos deve ser limitado aos dispostos na prova de títulos, não sendo necessário o envio de nenhum outro documento (identidade, documentos de habilitação ao cargo, comprovantes de endereço, etc.).
- 6.3.20.** Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do requerimento de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.3.21. PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) – Itens 6.3.22 à 6.3.28:**
- 6.3.22.** Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 6.3.23.** 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.

**6.3.24.** 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;*
- 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 apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*

**6.3.25.** 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.

**6.3.26.** O envio eletrônico dos títulos, dispensa o preenchimento do Anexo VIII deste edital, sendo suas informações supridas pelo preenchimento do anexo eletrônico, junto ao login na Área do Candidato.

**6.3.27.** 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.

**6.3.28.** 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.

**6.3.29.** O resultado da análise de títulos, seja da apresentação física (de forma sintética) ou eletrônica (individual por título apresentado), 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.

**6.3.30.** **A apresentação eletrônica de títulos (via Área do Candidato) dispensa a apresentação física dos títulos (via Correios) e vice-versa.**

**6.3.31.** Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 10 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.



## 7. DOS RESULTADOS

- 7.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1.** Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
  - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
  - Maior idade.*
- 7.2.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## 8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço e o número de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
  - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;*
  - Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Coronel Martins, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites [www.coronelmartins.sc.gov.br](http://www.coronelmartins.sc.gov.br) e [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Seletivos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 9.5. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.9. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
    - a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
    - b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
    - c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
    - d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
    - e) Acima de 91 - dB - surdez profunda; e
    - f) Anacusia;
  - III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
  - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) Comunicação;
    - b) Cuidado pessoal;
    - c) Habilidades sociais;
    - d) Utilização da comunidade;
    - e) Saúde e segurança;
    - f) Habilidades acadêmicas;
    - g) Lazer; e
    - h) Trabalho;
    - i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 9.12.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.13.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 9.14.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.15.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial e do Pedido de Isenção;
- e) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
- f) Ao Resultado da Prova Prática e da Prova de Títulos;
- g) Ao Resultado da Classificação Provisória.

**10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

**10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:

- 1) Nome do candidato;
- 2) Número de inscrição;
- 3) Número do documento de identidade;
- 4) Cargo para o qual se inscreveu;
- 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 7) Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;
- 8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

**10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.

**10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

**10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

**10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**10.3.5.** Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.

**10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal de Fiscalização de Seletivos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **11. DOS PROTOCOLOS**

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
  - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
  - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial e o Requerimento de Isenção;
  - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
  - Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
  - O Requerimento de Análise de Títulos;
- 11.2.** Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados meio postal, **através do serviço de Sedex**, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

**NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**  
Processo Seletivo do Município de Coronel Martins  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC  
CEP: 89012-180.

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “e” e o requerimento previsto na alínea “f”, ambos do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos” (alínea “e”) ou “Envio da Prova de Títulos” (alínea “f”), preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário; ou



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 11.3.2.** Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

**NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**

Processo Seletivo do Município de Coronel Martins  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC  
CEP: 89012-180.

- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o Município de Coronel Martins não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

**12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO**

- 12.1.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 12.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.3.** Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.3.1.** Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;
- 12.3.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.3.3.** Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;
- 12.3.4.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
  - b) *Carteira de Identidade;*
  - c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
  - d) *Título de Eleitor;*
  - e) *Certidão relativa à quitação eleitoral;*
  - f) *Certidão relativa ao gozo dos direitos políticos;*



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- g) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
- h) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;*
- i) *Certidão de Nascimento dos filhos;*
- j) *Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;*
- k) *Atestado de Frequência Escolar dos filhos;*
- l) *PIS/PASEP (frente e verso);*
- m) *Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;*
- n) *Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;*
- o) *Uma foto 3x4;*
- p) *Comprovante de endereço e telefone, atualizados;*
- q) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;*
- r) *Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>*
- s) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei.*

**12.3.5.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

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

**12.3.7.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

**12.4.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Coronel Martins/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

**12.5.** Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica.

**12.6.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de ciência da convocação para entregar a documentação exigida no Serviço de Pessoal e assumir o cargo.

**12.7.** Não será efetuada “oferta de vagas” para este Processo Seletivo, salvo as vagas do magistério municipal, cujo critério já está definido em itens anteriores, ficando à critério do Município de Coronel Martins a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.

**12.8.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo/função, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.



- 12.9.** A não apresentação da documentação estabelecida no item 12.3.4, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

### **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 13.1.** O Prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de um ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 14.1.** Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- Receber e processar as inscrições;*
  - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas, provas práticas e provas de títulos;*
  - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
  - Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
  - Responder, em conjunto com o Município de Coronel Martins eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Coronel Martins.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo junto à prefeitura de Coronel Martins/SC.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 15.4.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo do Município de Coronel Martins e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O Município de Coronel Martins e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).
- 15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.10.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
  - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
  - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
  - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
  - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.11.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.12.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
  - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.13.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



- 15.14.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Coronel Martins/SC.
- 15.15.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
  - b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
  - c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
  - d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
  - e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
  - f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
  - g) *Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
  - h) *Anexo VIII - Requerimento de Análise de Títulos.*
- 15.16.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Martins/SC, 05 de novembro de 2018.

**ADEMIR MADELLA**  
Prefeito do Município de Coronel Martins



## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Coronel Martins, [www.coronelmartins.sc.gov.br](http://www.coronelmartins.sc.gov.br), História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

### PORTUGUÊS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)**

**00 – Conteúdo Específico (comum a todos os cargos de Professor)**

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino.

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

**Professor de Educação Infantil (Área I) - (Cargo: 01)**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem,



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. 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. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Área II) - (Cargo: 02)**

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Professor de Educação Física (Área III) - (Cargo: 03)**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Professor de Informática (Área IV) - (Cargo: 04)**

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Banco de Dados: Conhecimentos básicos. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Farmacêutico - (Cargo: 05)**

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



condicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Técnico em Enfermagem - (Cargo: 06)**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) - (Cargo: 07)**

**Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) - (Cargo: 08)**

Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conservação de ferramentas diversas. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas, etc. Uso de carrinhas e similares. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Auxiliar de Saúde Bucal - (Cargo: 09)**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e temporária





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Constituição Federal. Legislação do SUS. Código de Ética. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**Agente Comunitário de Saúde (Cargo: 10)**

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas anteriormente; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas anteriormente. Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. As atribuições do agente comunitário de saúde. A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular, cultura popular e sua relação com processos educativos. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Noções de ética e cidadania. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Ações e Programas do Ministério da Saúde. Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL  
OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo nº 01/2018 do Município de Coronel Martins, inscrição nº \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado  
\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID nº: \_\_\_\_\_  
Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a)  **Prova Ampliada**

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

b)  **Sala Especial**

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

c)  **Leitura de Prova**

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

d)  **Amamentação**

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

e)  **Outra Necessidade**

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Coronel Martins/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



Estado de Santa Catarina  
Município de Coronel Martins  
Processo Seletivo n.º 01/2018



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
05/11/2018	Publicação do Edital.
06/11/2018	Prazo para contestação do Edital
07/11/2018	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>05/11/2018 - 08h00min à 20/11/2018 - 17h00min</b>	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE e para envio da Prova de Títulos.
<b>20/11/2018</b>	<b>Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
Até 13/11/2018	Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
16/11/2018	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
19/11/2018	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
20/11/2018	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
21/11/2018	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
<b>22/11/2018</b>	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
23/11/2018	Homologação final das inscrições
<b>25/11/2018</b>	<b>Data da Prova Escrita</b>
26/11/2018 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
26/11/2018 - 08h00min à 27/11/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
04/12/2018 até as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
05/12/2018 - 08h00min à 06/12/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória e contra o Resultado da Prova de Títulos.
<b>10/12/2018</b>	<b>Resultado final do Processo Seletivo nº 01/2018.</b>

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)**

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo nº 01/2018  
CORONEL MARTINS/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

Número da Questão: \_\_\_\_\_.

**Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:**

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**

**Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):**

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS**

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo nº 01/2018  
CORONEL MARTINS/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_.

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**


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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS**

**Professor de Educação Infantil (Área I) - (Cargo: 01)**

Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de ensino; Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis; Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras semelhantes; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; Executar demais atividades afins.

**Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Área II) - (Cargo: 02)**

Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de ensino; Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis; Executar atividades de rotina, voltadas à alimentação, vestuário, e higiene das crianças; Executar as normas estabelecidas no





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; Executar demais atividades afins.

**Professor de Educação Física (Área III) - (Cargo: 03)**

Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, relativas às disciplinas específicas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, comunicando aos pais possíveis irregularidades; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas constantes no Regimento Interno do estabelecimento de ensino; Avisar com antecedência os dias em que necessitar afastar-se da escola, salvo urgências decorrentes de fatos imprevisíveis; Executar atividades de rotina, voltadas à alimentação, vestuário, e higiene das crianças; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; Executar demais atividades afins.

**Professor de Informática (Área IV) - (Cargo: 04)**

Ministras aulas no ensino de educação infantil e ensino fundamental; Cumprir com o que estabelece o Artigo 13 da Lei Federal n. 9394/96; Sensibilizar o professor e a comunidade escolar sobre suas funções, bem como, da importância do uso do Laboratório de Informática como um recurso didático e pedagógico; Elaborar o Plano de Ação do Laboratório em conformidade com o Plano Político Pedagógico da Escola; Participar das reuniões pedagógicas para planejamento, elaborando junto com os professores as atividades a serem desenvolvidas; Subsidiar o professor na montagem de projetos interdisciplinares que envolvam o uso dos recursos tecnológicos, estabelecendo um cronograma de atendimento aos professores; Programar, em consonância com a Coordenação da Escola, oficinas e mini-cursos para os professores e demais da comunidade escolar, conforme necessidades; Monitorar as aulas dos demais professores, auxiliando na execução de tarefas e na utilização dos softwares disponíveis no laboratório, não lhe cabendo, porém, a explicação do conteúdo proposto; Manter a ordem e a disciplina no laboratório; responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos existentes; preservar a limpeza e higiene da sala; manter um antivírus na rede ativo e atualizado; Configurar os equipamentos conforme definido pelo professor da disciplina; dar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários que estejam no laboratório; Estimular a divulgação dos trabalhos realizados com exposições e feiras; participar de cursos, mostras, seminários, congressos e outros; Manter os equipamentos de informática da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, em boas condições de funcionamento; Oferecer orientação de uso dos equipamentos de informática aos professores e estudantes da rede municipal de ensino; Oferecer aulas de informática programadas no Projeto Político da Unidade Escolar; Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

**Farmacêutico - (Cargo: 05)**

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; fiscalização profissional sanitárias; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos,



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

**Técnico em Enfermagem - (Cargo: 06)**

O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe, especialmente: assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; g) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais reconhecer a forma de organização dos estabelecimentos de saúde e o processo



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha; participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem, inclusive atendimentos a domicílio; aferir e controlar sinais vitais; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, seguindo prescrições médicas; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização; ministrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar outras tarefas afins.

**Auxiliar de Serviços Gerais (masculino) - (Cargo: 07)**

**Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) - (Cargo: 08)**

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; requisitar material necessário aos serviços; processar cópia de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes.

**Auxiliar de Saúde Bucal - (Cargo: 09)**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório.

**Agente Comunitário de Saúde (Cargo: 10)**

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal; deverá residir na microárea em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; desenvolvem atividades como: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Coronel Martins**  
**Processo Seletivo n.º 01/2018**



comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares mensais para monitoramento de situações de riscos à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida.



**ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo n.º 01/2018 do Município de Coronel Martins, inscrição n.º \_\_\_\_\_,  
concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF n.º  
\_\_\_\_\_ portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4** deste  
Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Coronel Martins/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS**

- 1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.22 à 6.3.29.
- 1.3. **FÍSICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.13 à 6.3.20. O preenchimento deve ser efetuado via editor de texto (Word ou similar), sob pena de indeferimento, sendo o formulário abaixo disponibilizado via Área do Candidato.
- 1.4. Em ambas as formas de apresentação de títulos, não devem ser somadas as horas de uma mesma Empresa, devendo ser listado de forma individual, sendo uma linha/registro para cada certificado apresentado, devendo ser acrescentadas tantas linhas/registros quanto forem necessários, para o número total de certificados apresentados.

Ilmo(a). Sr(a).  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo n.º 01/2018  
CORONEL MARTINS/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_.

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

**Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:**

**ITEM A: ( ) Doutorado ou ( ) Mestrado ou ( ) Pós Graduação**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão
01			

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)  
**OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO**