ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a prover vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de União do Oeste, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de União do Oeste, Estado de Santa Catarina, Senhor **VALMOR GOLO,** no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **12 de fevereiro de 2021 a 25 de fevereiro de 2021**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vagas do Cargo do Quadro Temporário de acordo com a Lei Complementar nº 90/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar nº 91/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação), Lei Complementar nº 93/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal N.º 957/2013, Lei Municipal N.º 1.047/2016 e Lei Municipal N.º 1.069/2017, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo destina-se à contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de União do Oeste (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificação da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 90/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar nº 91/2015 e alterações posteriores (Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação), Lei Complementar nº 93/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal N.º 957/2013, Lei Municipal N.º 1.047/2016 e Lei Municipal N.º 1.069/2017 e suas alterações posteriores das devidas leis e demais legislação em vigor.

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

1.5 – A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

1.7 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto Nº 4.713/2021, e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME.**

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Processo Seletivo bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Processo Seletivo:
a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O Processo Seletivo será realizado nas seguintes etapas:
a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
b) Segunda etapa: PROVA TÍTULOS para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Infantil, Professor do Ensino Fundamental, Professor Adjunto de Educação

Especial, Professor Adjunto, Professor de Educação Física e Professor de Linguagem Artística Natural.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTOS

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 **"TENDO EM VISTA A PANDEMIA DO COVID-19 E QUE O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE NECESSITA CONTRATAR IMEDIATAMENTE CONFORME O NÚMERO DE VAGAS OS APROVADOS NO CERTAME, SALIENTA-SE QUE GESTANTES E PESSOAS QUE FAZEM PARTE DO GRUPO DE RISCO DO COVID -19 PODERÃO PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO, PORÉM, SE RESTAREM APROVADOS SERÃO RECLASSIFICADOS PARA O FINAL DA LISTA DE APROVADOS. TAL MEDIDA JUSTIFICA-SE POIS SEGUNDO ORIENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SÁUDE AS GESTANTES E PESSOAS DO GRUPO DE RISCO DEVEM PERMANECER EM TRABALHO NA MODALIDADE HOME OFFICE E, O MUNICÍPIO DE UNIÃO DO OESTE NECESSITA DOS PROFISSIONAIS DE FORMA PRESENCIAL"..**

2.4 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

Cargo/ Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimentos R$
Professor de Artes	01	30 horas	Licenciatura de Graduação Plena em Artes	**R$ 2.627,49***
Professor de Artes	CR	30 horas	Cursando Ensino Superior na área exigida.**	**R$ 1.897,79***
Professor de Educação Infantil	02+CR	20 horas	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia em Educação Infantil.	**R$ 1.751,66***
Professor de Ensino	01+CR	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia de Séries Iniciais	**R$ 1.751,66***

Fundamental				
Professor de Ensino Fundamental	01	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia de Séries Iniciais	**R$ 3.503,32***
Monitor Escolar	02	40 horas	Ensino Médio.	**R$ 1.568,47**
Professor Adjunto Educação Especial	01	10 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, Educação Infantil ou Séries Iniciais.	**R$ 875,83***
Professor Adjunto	02+CR	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais.	**R$ 1.751,66***
Professor de Educação Física	CR	20 horas	Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física.	**R$ 1.751,66***
Professor de Linguagem Artística Natural	CR	20 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia de Educação Infantil.	**R$ 1.751,66***
Motorista	02+CR	40 horas	Alfabetizado e Portador da Carteira de Habilitação Profissional Categoria D	**R$ 1.682,26***
Auxiliar de Farmácia	01	40 horas	Certificado de Ensino Médio e Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia e/ou Técnico em Enfermagem.	**R$ 1.488,43**
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	01 + CR	40 horas	Alfabetizado.	**R$ 1.298,04***
Agente de Combate a Endemias	01+CR	40 horas	Ensino Médio.	**R$ 1.517,61**
Técnico em Enfermagem	01+CR	40 horas	Certificado de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem.	**R$ 2.214,64***

Técnico em Enfermagem(para atuar em sala de vacina)	CR	40 horas	Certificado de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem mais curso para atuar em sala de vacina.	**R$ 2.214,64*** **

*** Acrescido de Adicional de Regência de Classe de 20% sobre o salário base.**

**** OBS: Poderão se inscrever para o cargo candidatos que estão cursando o ensino superior de Licenciatura em Artes, pois não havendo professores habilitados aprovados no processo seletivo, poderá incidir sobre professores inabilitados, desde que estejam cursando o respectivo ensino superior exigido para exercer o cargo.**

***** Acrescido de Adicional de Insalubridade.**

2.5 – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

3 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.
3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **24 de fevereiro de 2021**.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **24 de fevereiro de 2021.**

3.4 – Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, de acordo com o Formulário de Recurso constante no

Anexo IV, no dia 01 de março de 2021**,** devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.5 - A homologação final será publicada nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **04 de março de 2021.**

3.6 - A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.7 - O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.8 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.9 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Processo Seletivo, até o dia **24 de fevereiro de 2021**, na área de inscrição do candidato.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **12 de fevereiro de 2021 a 25 de fevereiro de 2021, exclusivamente** no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. São Luiz, nº 531 - Centro, cidade de União do Oeste (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

4.3 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:
4.3.1 – Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;
4.3.2 – Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;
4.3.3 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **25 de fevereiro de 2021**;
4.3.4 – Imprimir a ficha de inscrição.

4.4 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **18 de fevereiro 2021**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de **18 de fevereiro de 2021.**

4.5 **-** Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro “Meus Dados”.
4.5.1 - A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.
4.5.2 – Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.
4.5.3 – Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de pagamento da taxa, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.
4.5.4 - **O comprovante do pagamento da taxa de inscrição não será considerado como documento para fins de acesso à sala.**

4.6 – A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 – Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 **– O valor da taxa de inscrição será de R$ 80,00 para os cargos de nível superior e de R$ 50,00 para os cargos de nível médio e alfabetizado.**

4.11 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **26 de fevereiro 2021**, sendo divulgada nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

4.13 – Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo,

EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **01 de março de 2021.**
4.14 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **04 de março de 2021**.

4.15 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.16 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.
4.16.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.
4.16.2 – Constatada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo, até o dia **18 de fevereiro de 2021**, procedendo da seguinte forma:
5.2.1 – Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;
5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;
5.2.3- Anexar o comprovante das doações;
5.2.4– O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção
5.2.5– Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.
5.2.6 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o ultimo enviado, sendo os demais desconsiderados.
5.2.7 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo

interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.
5.2.8 – Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).
5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Processo Seletivo declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.
5.3.1 – A declaração deverá ser enviada via área do candidato**.**
5.3.2 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
5.3.3 - Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
5.3.4 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
5.3.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.4 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.5 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período entre **12 de fevereiro de 2021 a 18 de fevereiro de 2021**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.5.1 - A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.6 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.7 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.8 - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.9 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.10 - Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

5.11 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.12 – O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de fevereiro de 2021**, nos sites: www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

5.13 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, nos dias **22 de fevereiro de 2021**.

5.14 – O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de fevereiro de 2021.**

5.14.1 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
5.14.2 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa de inscrição até o dia **25 de fevereiro de 2021**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.15 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

6 – DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **07 de março de 2021**, das **09h00min às 11h00min**, em local a ser definido no decorrer do certame, **que será informado junto ao ensalamento.**

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterá 30 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.
6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 – As provas objetivas serão compostas:
6.4.1 – As provas objetivas para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Infantil, Professor do ensino fundamental anos Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Física, Professor de Linguagem Artística e Natural, Professor Adjunto para Educação Especial e Professor Adjunto, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	Total de Pontos			**3,00**
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	10	0,40	4,00
	Total de Pontos			**4,00**
TOTAL GERAL DE PONTOS				**7,00**

6.4.2 - As provas objetivas para os demais cargos, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,40	2,00
				4,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,60	6,00
				6,00
TOTAL				**10,00**

6.5 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS,** para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.
6.6.1 **– OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 07H30MIN E FECHADOS ÀS 08H30MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.
6.6.2 – Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 – O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.**
6.7.1 **- A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**
6.7.2 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
6.7.3 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.
6.7.4 **-** Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.5 **-** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
6.7.6 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.
6.7.7 – O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.8 – O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.9 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11 - O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.12 - O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.13 - Durante a realização das provas é vedado:
a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
b) a comunicação entre os candidatos;
c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.14 - Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital

ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.15 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
j) Não comparecer para realização da prova;
k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.16 - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.17 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.18 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.19 - Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.
6.19.1 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

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

6.21 – Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.22 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.23 – A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.
6.23.1 – O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;
6.23.2 – Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;
6.23.3 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.24 – Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:
a) Assinarem a folha ata;
b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;
c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.25 – As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.26 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição para possíveis

conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.27 - O ensalamento será publicado no dia **04 de março de 2021**, nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.28 – O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **08 de março de 2021**, nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.29 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **10 de março de 2021 .**

6.30 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **12 de março de 2021**, nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.31 **– Considerando o cenário da pandemia do Coronavírus (Covid-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.**

6.32 **O candidato que não fizer o uso de máscara facial estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

6.33 **Não serão fornecidas máscaras faciais no local de aplicação das provas.**

6.34 **Na entrada dos locais onde serão aplicadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros.**

6.35 **– Em se constatando que a temperatura aferida no candidato seja igual ou superior a 37,8ºC, o candidato será encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos e receberá a orientação necessária.**

6.36 **Na entrada dos locais de aplicação das provas, serão disponibilizados recipientes de álcool gel, devendo obrigatoriamente que todos os candidatos façam a higienização das mãos, sendo que a negativa por parte do candidato, importará na desclassificação do candidato no Teste Seletivo.**

6.37 **Fica expressamente proibida a aglomeração de pessoas e a permanência dos candidatos nas dependências dos locais após a conclusão das provas.**

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.
7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.
7.1.2 – O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de: Professor de Artes, Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Iniciais (1º ao 5º ano), Professor de Educação Física, Professor de Linguagem Artística e Natural, Professor Adjunto para Educação Especial e Professor Adjunto.

8.2 - Os títulos deverão ser entregues no dia **07 de março de 2021,** das **08h00min até às 09h30min,** em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo V (em duas vias) do presente Edital, lacrados em envelope inviolável, diretamente aos representantes da empresa GS Assessoria presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.
8.2.1 – A fotocópia do título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.
8.2.2 – Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no item 8.2.

8.3 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Comprovante de Pós-Graduação.	0,50
b) Comprovante de Mestrado.	1,00
c) Doutorado	1,50
TOTAL	**3,00**

8.3.1 - Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” somente poderão ser pontuados uma única vez.
8.3.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0** pontos.
8.3.3 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.
8.3.4 - Os títulos previstos nos itens 8.3 deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
8.3.5 8.3.5 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.3.6 8.3.6 - A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.
8.3.7. Não será realizada a conferência dos títulos no momento da entrega pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos títulos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do Anexo V, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

8.4 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante nos itens 8.3, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Pós-graduação Mestrado ou Doutorado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.5 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.6 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

8.7 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos entregues após o prazo previsto em item 8.2 deste Edital.

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

8.9 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

8.11 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **08 de março de 2021** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

8.12 – Os recursos em relação à prova de títulos e prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **10 de março de 2021.**

8.13 - A divulgação da nota final da prova de títulos e prática será no dia **12 de março de 2021** nos sites www.uniaodooeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:
9.1.1 – Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
9.1.2 – Quanto ao indeferimento das inscrições;
9.1.3 – Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
9.1.4 – Quanto às questões da prova objetiva;
9.1.5 – Quanto à nota preliminar da prova de títulos e prática
9.1.6 – Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
9.1.7 – Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
9.1.8 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Sã Luiz, nº 531 - Centro, cidade de União do Oeste (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

9.3 – A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:
9.3.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF;
9.3.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;
9.3.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.3.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.
9.3.5 – Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

9.4 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.
9.4.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

9.5 – Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

9.6 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.7 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.8 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de União do Oeste/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10 – DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de Acertos x Valor da Questão **= NOTA FINAL**

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargo/função de Professor de Artes, Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Iniciais (1º ao 4º ano), Professor de Educação Física, Professor de Linguagem Artística e Natural, Professor Adjunto para Educação Especial e

Professor Adjunto, que tem a previsão de entrega de títulos, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação de títulos, conforme fórmula abaixo:

Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos **= NOTA FINAL**

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Atingir a nota mínima exigida do cargo e das disciplinas;
b) Obtiver maior nota da prova teórica;
c) Candidatos com mais de 60 anos;
d) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
e) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
f) Obtiver maior nota de matemática;
g) Data de nascimento (mais velho);
h) Número de dependentes;
i) Sorteio público.

10.4 **– Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).**

10.5 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.6 – A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

11 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

11.1 – Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagos poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2 – Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.3 – São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:
11.3.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.3.2 - Estar em pleno gozo dos direito políticos;
11.3.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
11.3.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;
11.3.5 - Idade mínima de 18 anos;
11.3.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;
11.3.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
11.3.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;
11.3.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;
11.3.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;
11.3.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
11.3.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

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

11.5 - O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de União do Oeste (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 11.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de União do Oeste (SC).

11.7 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de União do Oeste (SC).

12 - DAS COMPETÊNCIAS

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

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

13 – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	12.02.2021 a 25.02.2021
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	12.02.2021 a 18.02.2021
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	18.02.2021
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	19.02.2021
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	22.02,2021
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	23.02.2021
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	24.02.2021
8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	**25.02.2021**
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	26.02.2021
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	01.03.2021

11. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da proba objetiva	04.03.2021
12. Aplicação da Prova Objetiva e Prova de Títulos	**07.03.2021**
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, das notas preliminares da prova de títulos	08.03.2021
14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e das notas preliminares da prova de títulos	10.03.2021
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e das notas definitivas da prova de títulos	12.03.2021
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	15.03.2021
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	16.03.2021
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	**18.03.2021**

13.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Coronel Freitas (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de União do Oeste (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4 – Fazem parte deste Edital:
14.4.1 – Anexo I – Conteúdo Programático;
14.4.2 – Anexo II – Atribuições do Cargo/Função
14.4.3 – Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;
14.4.4 – Anexo IV – Formulário de Recurso;

14.4.5 – Anexo V – Formulário de Títulos.

14.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de União do Oeste/SC, 12 de fevereiro de 2021.

VALMOR GOLO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Parte Geral

NÍVEL ALFABETIZADO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal,

colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

2. Parte Específica

NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

Agente de Combate a Endemias:

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e

veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Motorista:

Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas, geometria de eixo; sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo, Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente, Telefones de emergência, atribuições do cargo, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069, de 13 de junho de 1990). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/SUPERIOR

Auxiliar de Farmácia:

Administração de medicamentos: classificação das drogas, vias de administração, procedimentos básicos, administração de insulina, controle de estoque de medicamentos; Doenças ligadas à saúde pública: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento de: verminoses, hipertensão, diabetes, tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de

separação. Processo de esterilização. Descarte do lixo farmacêutico. Medicamentos sujeitos a controle especial. Receitas, validades de receitas. Lei nº 9.787/99. Conhecimento das atribuições do cargo.

Monitor Escolar:

Monitorar o Professor Titular da turma, seguindo as orientações destes; monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; cuidar e auxiliar as crianças nos intervalos de aulas, protegendo- as de acidentes; auxiliaras crianças nas rotinas operacionais do estabelecimento, 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 assemelhadas; auxiliar os professores em todas as atividades de sala de aula e no pátio da escola;

Técnico em Enfermagem:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose, pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago – gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais

Professor de Artes:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O papel da arte na educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Arte. O ensino e a aprendizagem em arte. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica: elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. Contribuições de: Meiningem, Stanislavski, Copeau, Brecht, Meyerhold, Grotowski, Eugênio de Barba e José Celso Martinez Correa. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e

contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Principais artistas plásticos da história. Atualidades Profissionais.

Professor de Educação Infantil:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para a educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Ética no trabalho docente.
Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Proposta Curricular de Santa Catarina; Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Alfabetização e letramento. Educação inclusiva. Referencias Curriculares Nacionais da Educação Infantil volumes 1, 2 e 3. Diretrizes Curriculares para Educação Infantil. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Atribuições do Cargo. Estatuto do Servidor Público Municipal, Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Fases do desenvolvimento infantil segundo Piaget. Primeiros Socorros.

Professor de Séries Iniciais (1º ao 5º ano)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente –Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atualidades profissionais. Tendências pedagógicas, Tendências educacionais na sala de aula: Ética no trabalho docente. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores, fundamentos, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano, Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito e correntes teóricas. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. Educação inclusiva. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais (Temas transversais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Atribuições do Cargo. Estatuto do Servidor Público Municipal, Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Primeiros Socorros.

Professor Adjunto de Educação Especial

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente –Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atualidades profissionais.

Professor de Educação Física:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e d olescente – Lei n° 8.069/1990. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educaçã ca: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física n senvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizage na visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física n cola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educaçã usiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia iologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológica ultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Físic iologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsa squete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização d entos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividade micas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamen a a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmic portiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais d ucação Física – Resolução n° 056/2003. Atualidades profissionais.

Professor de Linguagem Artística Profissional,

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para a educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Construtivismo. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Ética no trabalho docente.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

Professor de Artes, Professor de Educação Infantil; Professor do Ensino Fundamental, Professor de Linguagem Artística e Natural e Professor de Educação Física:

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
5. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
7. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
8. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
9. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
10. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
11. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Agente de Combate a Endemias

a) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

b) executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;

c) identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;

d) divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

e) executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

f) realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

g) executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

h) executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

i) registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;

j) realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e

k) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

l) Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças;

m) Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior;

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

- Atender os usuários, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente;
- Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
- Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
- Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário;
- Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia;
- Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
- Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários;
- Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado;
- Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- Utilizar recursos de informática;

- Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado;
- Participar de processos de educação permanente;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Prestar atendimento com cordialidade e respeito;
- Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 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.
- Dar assistência nos trabalhos desenvolvidos pelos operadores de máquinas, motoristas e a outros cargos e agentes quando necessário.
- 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.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

PROFESSOR ADJUNTO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL:

1 Auxiliar os professores da unidade escolar que possuam alunos com necessidades especiais nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica- pedagógica da escola.
2 Participar das reuniões pedagógicas, Conselhos, comemorações e demais eventos programados pela escola.
3 Substituir os docentes titulares das classes da escola em suas faltas eventuais.

4 Auxiliar os professores a promover a educação de alunos com necessidades especiais, expressar-se, resolver atividades da vida diária, desenvolvendo habilidades, atitudes e valores, para viabilizar o processo de ensino e aprendizagem.

PROFESSOR ADJUNTO

1. Auxiliar os professores da unidade escolar nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica- pedagógica da escola.
2. Participar das reuniões pedagógicas, Conselhos, comemorações e demais eventos programados pela escola.
3. Substituir os docentes titulares das classes da escola em suas faltas eventuais.

MONITOR ESCOLAR:

01. Auxiliar no atendimento e na organização dos educandos, nas áreas de circulação interna ou externa, nos horários de entrada, recreio e saída;
02. Prestar assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula;
03. Auxiliar no atendimento dos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais;
04. Auxiliar no preparo e distribuição de refeições e merenda aos educandos;
05. Auxiliar nos serviços de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;
06. Desempenhar as atividades de portaria, atender telefone e outros;
07. Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no trato e transmissão de informações;
08.Prestar o atendimento e organizar a Biblioteca escolar conforme demanda;
09. Auxiliar nas atividades pedagógicas em geral, conforme orientação da Direção Escolar.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais de qualquer porte, leves ou pesados, de simples ou de carga.
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Dirigir com a maior prudência possível;
- Não usar o veiculo em proveito próprio ou de outrem em especial, de maneira de manter o beneficio sempre em proveito certo e sob ordenamento competente.
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos Enfermeiros ou médicos;
- Desenvolver quando necessárias atividades de orientação e supervisão e assistência na execução dos programas de saúde;
- Executar serviços de avaliação e reorientação do plano de cuidados à pacientes que apresentam alterações clínicas (cárdio-respiratório, gastro-intestinal, genito-urinário, endócrino, neurológico)
- Estar em contato direto com os médicos sobre o quadro clínico dos pacientes;
- Aplicar medicamentos a pacientes os quais foram prescritos pelo médico competente;
- Auxiliar na recepção e encaminhamento dos pacientes ou enfermos aos ambulatórios, consultórios e ambulâncias quando necessário;
- Prestar cuidados integrais à mulher durante o parto, no pós-parto e também ao recém-nascido;
- Desenvolver atividades que proporcione o melhor atendimento aos pacientes;
- Fazer notificações de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- Efetuar visita domiciliar a pacientes quando necessário;
- Desenvolver outros trabalhos semelhantes aos citados.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	**CPF:**
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 01/2021 do Município de União do Oeste (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.
Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	Para uso da banca examinadora ☐ **1 – Deferido** **2 - Indeferido**

Pede deferimento.

União do Oeste/SC, ____ de _____ de _____ .

_____
Assinatura do Requerente

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	**CPF:**
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

Tipo de Recurso:	**Para uso da Banca Examinadora**
☐ 1 – Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; 2 – Indeferimento de inscrição; 2 – Indeferimento do pedido de condição especial; 3 – Questão da prova objetiva; 4 – Nota preliminar prova títulos; 5 – Gabarito Preliminar; 6 – Ata de Classificação Preliminar; 6 – Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; 8 – Outros:	☐ **1 – Deferido** **2 - Indeferido**

Fundamentação:

União do Oeste/SC, ____ de _____ de _____ .

_____
Assinatura do Requerente

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE UNIÃO DO OESTE

ANEXO V

FORMULÁRIO ENTREGA DE TÍTULOS

Eu, _____, portador do RG _____ e do CPF _____, candidato ao cargo de _____, regido pelo Edital nº 01/2021 venho protocolar os títulos abaixo listados:

Descrição do Título	Carga Horária	Espaço Reservado para Comissão

União do Oeste/SC, em ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

Atenção: Este formulário (**Anexo VI**) deverá ser entregue em **duas vias originais**, uma delas ficará junto com os títulos em envelope lacrado e a outra será devolvida, assinada pelo recebedor, ao candidato. **Não haverá conferência dos títulos no momento da entrega**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a entrega dos títulos de acordo com o previsto no edital.