



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

EDITAL Nº 001/2019

ADELI JOSÉ RIFFEL, Prefeito Municipal de São Bernardino - SC, no uso de suas atribuições legais, e nos termos, do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares Municipais e demais legislação aplicável, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA atender as diversas Secretarias Municipais, se assim necessitar, sob o regime estatutário, filiados ao Regime Geral de Previdência Social, com a execução técnico-administrativa da empresa EPBAZI LTDA ME, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Quadro Mural da Prefeitura Municipal, e/ou seus extratos serão publicados em jornais de Circulação Estadual e Regional e Diário Oficial dos Municípios. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites <http://concursos.epbazi.com.br> e www.saobernardino.sc.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento em caráter temporário das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

Cargo	Carga horaria semanal (H)	Vagas	Vencimento Base (R\$)	Habilitação	Valor da Inscrição R\$
Professor de artes	20	02 + CR	1.542,04	Licenciatura em Artes	80,00
Professor de Inglês	20	CR	1.542,04	Licenciatura em Letras habilitação em Inglês	
Professor de Informática	20	01 + CR	1.542,04	Curso superior em Ciências da Computação ou Análise e desenvolvimento de Sistemas, ou Sistemas de Informação.	

CR = Cadastro de Reserva.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação dentro do prazo de validade do mesmo, que é para um ano, sendo admitida sua prorrogação por igual período no caso de interesse público.

1.1.3. A escolaridade exigida para a investidura nos cargos é a que consta no quadro do item 1.1.1. e na tabela do anexo I deste Edital. As atribuições são as constantes na legislação específica.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Aos Candidatos que não possuem cadastro no site da organizadora deverão fazer através da área do candidato inserindo seu número de CPF e cadastrando uma senha, seguir todos os passos para após realizar a inscrição.

2.3. As inscrições serão somente pela Internet.

2.4. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 25/01 a 11/02/2019.

2.5. DA INSCRIÇÃO:

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 08h00min do dia 25 de janeiro de 2019 até às 12h:00min (**MEIO DIA**) do dia 11 de fevereiro de 2019 pelo site concursos.epbazi.com.br .

2.5.2. A EPBAZI não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. O candidato (a) deverá acessar o site concursos.epbazi.com.br, ir na aba “Processo Seletivo Município de São Bernardino”, baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, escolher o cargo pretendido e preencher o Requerimento de Inscrição;

2.5.3.1. Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

2.5.3.2. Gerar e imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir do **segundo dia útil após a geração do boleto ou da inscrição**, junto ao Banco de sua preferência, até a data limite de 13/02/2019 em horário bancário.

OBS: A EPBAZI e o Município de São Bernardino não se responsabilizam por pagamentos realizados após o prazo previsto, sendo que é inteira responsabilidade do candidato efetuar o pagamento com antecedência, pois, é somente dessa forma que garantirá a homologação de sua inscrição.

2.5.3.3. Manter em seu poder o requerimento de inscrição e o comprovante de pagamento e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala se assim ele exigir.

2.5.4. Não serão aceitos pagamentos de inscrições após o dia 13/02/2019.

2.5.5. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a compensação do pagamento, de sua inscrição no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter a EPBAZI cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

2.5.6. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.7. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso em dias úteis, no período de 25/01 a 11/02/2019, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Bernardino, no seguinte endereço: Rua Verônica Scheid, 1008, centro, São Bernardino – SC, para realizar inscrição.

2.5.7.1. O candidato que não possuir experiência em informática deverá estar acompanhado de uma pessoa de sua confiança para realizar a inscrição, não sendo obrigação dos servidores públicos realizarem inscrição para candidatos.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da admissão:

a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da admissão;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da ADMISSÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após efetuar a mesma.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.5. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

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

2.7.9. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as consequências legais.

2.7.10. As inscrições deferidas ou indeferidas serão divulgadas no dia 14/02/2019.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em 19/02/2019 será divulgado edital de homologação das inscrições e os locais de provas.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites concursos.epbazi.com.br e www.saobernardino.sc.gov.br ou ainda no Mural da Prefeitura Municipal.

2.9 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.9.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue ou medula, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 atualizada pelas Leis Estaduais



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

17.457 e 17.480 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018.

2.9.2. Os candidatos doadores de sangue ou medula e hipossuficientes deverão realizar sua inscrição até a data e hora limite constante no Cronograma procedendo da seguinte forma:

2.9.3. Assinalar essa condição via sistema do Processo Seletivo no momento da inscrição na área do candidato;

2.9.4. Preencher o Anexo VI “b” do presente Edital, datá-lo e assiná-lo, digitalizar em modo .PDF (não serão aceitos outros formatos de arquivos) e enviar através da área do candidato até a data limite de 11/02/2019.

2.9.5. Anexar os comprovantes das doações;

2.9.6. Imprimir o comprovante de inscrição;

2.9.7. O Anexo VI devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, comprovante de inscrição, deverão ser enviados via área do candidato, até o dia **11/02/2019, sob pena de indeferimento da condição.**

2.9.8. Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, e os outros serão desconsiderados.

2.9.9. 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 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

2.9.10. 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, tal situação deve ser devidamente comprovada.

2.9.11. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue ou medula promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

2.9.12. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar via área do candidato declaração digitalizada (Anexo VIa) em formato .PDF, pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.

2.9.13. A declaração deverá ser encaminhada até o dia **11/02/2019.**

2.9.14. 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.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

2.9.15. Para obter a isenção mencionada no item **2.9.12.** o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, 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 **2.9.12.**

2.9.16. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

2.9.17. Ao realizar a inscrição e solicitar a isenção o candidato deverá gerar o boleto bancário, pois, caso tiver a isenção indeferida, o mesmo poderá pagá-lo em qualquer banco no dia 13/02/2019.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. 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. A ordem de chamamento de candidatos inscritos na condição de PNE será para o melhor classificado a 20ª (vigésima) vaga a segunda a 40ª (quadragésima) ou obedecendo a sua classificação normal anterior a vigésima e a quadragésima, se for o caso.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “pessoas com deficiência”, bem como, deverá encaminhar, via sistema, na área do Candidato aba Recursos, até o dia 11/02/2019, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), digitalizado em PDF 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;

b) Requerimento solicitando vaga especial digitalizado em PDF, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). 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.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. DAS PROVAS POR CARGO:

4.1.1. Para os cargos de Professores o Processo Seletivo constará de prova objetiva e provas de títulos.

4.2. DA PROVA DE TÍTULOS

4.2.1. Nas provas de títulos serão considerados Habilitação específica de grau superior, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, conforme a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Pontos máximos
Doutorado na área específica	1,50
Mestrado na área específica	1,00
Pós-Graduação em área específica	0,50
Pontuação máxima não poderá ultrapassar a:	1,50

4.2.2. O candidato que possuir títulos em sua área de atuação deverá levar consigo, no dia da prova objetiva, cópia do referido diploma, devidamente autenticados em cartório ou por Servidor Público do Município de São Bernardino, em um envelope, entrega-lo ao fiscal de sala, onde será lhe devolvido o protocolo do título.

4.2.3. Os títulos deverão vir acompanhados do Anexo VII deste edital, devidamente preenchido nos campos de responsabilidade do candidato. Não haverá computo de títulos se não vierem acompanhados do Anexo VII, ou sem identificação e/ou assinatura no requerimento.

4.2.4. No envelope deverão conter as seguintes informações, sob pena de não recebimento:

À EPBAZI O&M

PROVA DE TÍTULOS PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

Município de São Bernardino - SC

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição: _____



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

4.3. DA PROVA OBJETIVA

4.3.1. A prova objetiva para todos os cargos será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 04 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 03 (três) horas.

4.3.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e o peso de cada questão, seguem descritas a seguir:

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão (pontos)	Total de pontos
Professores	Objetiva	Conhecimentos gerais em Educação	10	0,30	3,00
		Conhecimentos específicos	10	0,70	7,00
Soma máxima de títulos e máxima na prova escrita					10,00

4.3.3. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h15min
Início da prova de títulos	08h20min
Final da prova de títulos	08h50min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas e recebimento de títulos será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 01 (uma) hora, saída às:	10h00min
Saída da sala com o caderno de questões	11h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min

4.3.4. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

4.3.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.4. DA CLASSIFICAÇÃO



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

4.4. Não haverá nota de corte para classificação, sendo que somente será desclassificado o candidato que zerar a prova em uma das áreas (Conhecimentos Gerais ou Conhecimentos específicos).

4.4.1. A Nota final para os cargos de Professores será a nota da prova objetiva no somatório dos pontos obtidos em cada disciplina, mais a soma da prova de títulos.

$NF = NPO + NPT$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

4.4.2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma.

4.4.3. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.4.4. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade e comprovante de inscrição.

4.4.5. A critério da organização do Processo Seletivo, estes documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.4.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais de identificação, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

4.5. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

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

4.7. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

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

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

4.10. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em 24/02/2019, em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições.

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

4.12. Os programas da prova objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

4.12.1. Em todas as provas, quando da citação de legislação ou normas técnicas, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até o último dia das inscrições.

4.12.2. As leis indicadas nas referências bibliográficas poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

4.13. O tempo de duração da prova objetiva será de até 03 horas.

4.14. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30(trinta) minutos aos locais das provas, munidos de caneta esferográfica transparente azul ou preta de ponta grossa.

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



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

- 4.15.1. Após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões.
- 4.16. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 4.17. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do presente Processo, a EPBAZI poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 4.17. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 4.18. O CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para a correção da prova. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado no local apropriado. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão implicará na eliminação do candidato do certame.
- 4.19.1. O candidato que realizou inscrição para dois cargos de professor, receberá dois cartões resposta, um para cada cargo e deverá preencher nos dois todas as questões.
- 4.20. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 4.21. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.22. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas, sendo que o caderno de questões poderá levar consigo a partir de duas horas de duração.
- 4.23. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito divulgado posteriormente.
- 4.24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 4.25. A prova padrão ficará disponível para consulta online no período de recursos.
- 4.26. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o lacre dos envelopes.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

- 5.1. Será admitido recurso quanto:



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

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

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

5.3. Os recursos deverão ser enviados digitalizados via área do candidato, no prazo estipulado no item 5.2 deste Edital. O modelo de formulário de recursos encontra-se anexo III deste Edital.

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

5.3.1. Não serão aceitos recursos enviados de outras formas senão *online*. Os candidatos que obtiverem dúvidas quanto ao envio de recursos poderão entrar em contato com a empresa organizadora por telefone fixo ou móvel constantes no site <http://concursos.epbazi.com.br>.

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

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

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados dos itens 5.3 e seus subitens e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

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

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

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

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

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

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



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota da prova objetiva somada a prova de títulos.

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

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

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

6.3.2. Persistindo o empate, será mais bem classificado o candidato que obtiver maior número de acertos nas questões específicas, persistindo ainda, o candidato de maior idade. E se assim persistir empatados, será efetuado sorteio.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de São Bernardino/SC.

7.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural da Prefeitura Municipal e, paralelamente, no site www.saobernardino.sc.gov.br.

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

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

7.6. O presente processo seletivo terá vigência para um ano, podendo ser prorrogado por igual período em caso de interesse público, ou ainda haver o encerramento antecipado dos contratos de admissão em caráter temporário (ACT).

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

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Cédula de Identidade;
- d) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- e) PIS/PASEP;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- g) Certificado de Quitação Militar (para os do sexo masculino);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- i) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- j) Carteira de Trabalho;
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo (conforme modelo disponibilizado pelo Setor de RH do Município), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;
- n) Declaração de bens;
- o) Registro no órgão competente conforme exigido no item 1.1.1.

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

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo do Município de São Bernardino, em conjunto com a EPBAZI LTDA.

8.3. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I, escolaridade dos cargos;
- b) Anexo II, conteúdo programático das provas;



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

- c) Anexo III, Modelo de Requerimento;
- d) Anexo IV, cronograma do processo;
- e) Anexo V, requerimento - pessoas com deficiência.

São Bernardino - SC, 24 de janeiro de 2019.

ADELI JOSÉ RIFFEL
Prefeito Municipal



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DOS CARGOS

Processo Seletivo nº 001/2019

Cargo	Carga horaria	Habilitação	Atribuições
Professor de Artes	20	Licenciatura em Artes	<p>Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacional de Arte, caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação, apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no dia à dia.</p> <p>Cabe ao Professor de Artes, do ensino fundamental, séries finais, lecionar temas que visem o esforço para descobrir e aumentar o conhecimento, através da abordagem dos seguintes temas, entre outros, conforme evolução e desempenho dos alunos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cultura e Arte, no seio de uma visão unilateral, que comporte uma nova concepção dos sujeitos humanos, capaz de ver a dimensão artística como fundamental na educação das gerações. Uma visão consentânea com os Parâmetros Curriculares Nacionais, que hoje exige que se trate a especificidade de cada modalidade de arte como forma do conhecimento.b) Buscar entender a Arte de forma diferente, e utilizando meios (recursos, linguagens, materiais e técnicas) concretizar essa concepção e democratizá-la. E não é só quem sabe fazer arte que é artista. O "artista" se destaca por pensar diferente, e sentir na obrigação de expressar-se, ao contrário dos demais que guardam suas subjetividade, seus sonhos...c) Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.d) Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação;e) Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola;f) Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola;g) Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;h) Elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem;i) Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem;j) Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação;



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

			<p>k) Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação;</p> <p>l) Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas. (redação dada pela Lei Complementar nº 35/2012).</p>
Professor de Inglês	20	Licenciatura em letras habilitação em Inglês	<p>Conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;</p> <p>Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;</p> <p>Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;</p> <p>Ministrar aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar;</p> <p>Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;</p> <p>Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes</p> <p>Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;</p> <p>Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa;</p> <p>Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;</p> <p>Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais;</p> <p>Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;</p> <p>Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;</p> <p>Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;</p> <p>Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;</p> <p>Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;</p> <p>Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;</p> <p>Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;</p> <p>Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes;</p> <p>Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; (redação dada pela Lei Complementar nº 35/2012)</p>



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

Professor de Informática	20	Curso superior em informática (Ciências da Computação, Análise e desenvolvimento de sistema, Sistemas de Informações)	<ul style="list-style-type: none">a) Ministrara aula de informática no ensino infantil, fundamental e para comunidade através do laboratório de informática, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem;b) Executar o trabalho diariamente de forma a vivenciar um clima de respeito mutuo e de relação que conduza a aprendizagemc) Ministrara os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;d) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica - PPP do estabelecimento de ensino;e) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;g) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;h) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;i) Manter com os colegas respeito, o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;j) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;k) Zelar pelo patrimônio público, pela conservação dos bens materiais, organização e limpeza, zelar pelo o bom nome da escola;l) Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
--------------------------	----	---	--



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

Processo Seletivo nº 001/2019

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (professores)

1.1. Conhecimentos Gerais

Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas Transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-raciais). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Plano Nacional de Educação – PNE.

1.2. Conhecimentos Específicos

Professor de Artes

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. 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 Inglês

Metodologia do ensino da língua estrangeira. Proposta curricular da língua estrangeira moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da língua estrangeira. A linguagem oral do inglês. Aspectos gramaticais da língua inglesa.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Inglesa. Compreensão de texto. Preposições. Pronomes. Comparação de adjetivos. Superlativos. Todos os tempos verbais e formas afirmativa, negativa e interrogativa. Verbos regulares e irregulares (Passado).

Professor de Informática

Conhecimentos sobre formas pedagógicas do ensinamento e da operacionalização de atividades relacionadas ao ensino de informática. Informática Básica. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). Redatores e processadores de texto (especialmente o Word), planilhas (especialmente Excel), PowerPoint; outros aplicativos do pacote Microsoft Office; internet e aplicativos de comunicação; redatores processadores de texto e outros aplicativos do Linux. Conhecimentos relacionados à INTERNET e à comunicação pela rede mundial de computadores. Conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.) . Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor Página 21 de 29 de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Processo Seletivo nº 001/2019

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

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA	
1 – DEFERIDO	2 - INDEFERIDO



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO IV - Cronograma do Processo

Processo Seletivo nº 001/2019

EVENTO	Data
Publicação da íntegra do Edital	25/01/2019
Prazo para impugnação das disposições editalícias	25 a 03/02/2019
Período de inscrições exclusivamente via internet	25/01 a 11/02/2019 até 12h00min
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição.	13/02/2019 em horário bancário
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz e para envio da documentação para isenção da inscrição.	11/02/2019
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	14/02/2019
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	14 a 18/02/2019
Publicação dos locais de realização das provas e homologação definitiva das inscrições.	19/02/2019
Aplicação da prova escrita objetiva	24/02/2019
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da prova objetiva escrita	15/02/2019 a partir das 10h00min
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25 a 28/02/2019
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita e do Julgamento dos recursos	07/03/2019
Divulgação da classificação preliminar	08/03/2019
Recursos contra a classificação preliminar das provas	08 a 11/03/2019
Divulgação e Homologação da classificação final das provas	13/03/2019



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO V - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

Nome do candidato: _____ Nº da inscrição: _____
Cargo: _____ Vem REQUERER vaga especial como
PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no
laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

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

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

_____ de _____ de _____.

Assinatura

OBS: ESTE FORMULÁRIO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPONIBILIZADO NO
SITE.



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

Anexo VIa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (_____), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo - SC nº 001/2019 do Município de São Bernardino, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretaria em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser encaminhados digitalizados em formato .pdf via área do candidato até o dia **11/02/2019** no site da empresa EPBAZI.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

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

P. Deferimento.

São Bernardino/SC, _____ de _____ de 2019.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

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



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO VIb

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo - SC nº 001/2019 do Município de São Bernardino SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser digitalizados em formato .pdf e enviados via área do candidato até o final do prazo de inscrição do Concurso Público. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

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

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser encaminhados digitalizados em formato .pdf via área do candidato até o dia **11/02/2019** no site da empresa EPBAZI.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



Município de São Bernardino

Estado de Santa Catarina

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA CONTAGEM DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

Pontuação Máxima = Quadro 1 = 1,50

NOME DO CANDIDATO: _____ Inscrição: _____

Quadro 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA – Marcar uma só opção – Pontuação máxima 1,50

Formação	Pontuação	Pontuação requerida (uso do candidato)	Comprovada com documentos a pontuação? (uso da EPBAZI)
Doutorado na área específica	1,50	()	() sim () não
Mestrado na área específica	1,00	()	() sim () não
Pós-Graduação em área específica	0,50	()	() sim () não

TOTAL DE PONTOS DO QUADRO 1 = _____

PONTUAÇÃO TOTAL	Pontuação Requerida (para uso do candidato)	Pontuação Obtida (para uso da EPBAZI)
Soma dos pontos Requeridos no quadro 1		

Assinatura do candidato: _____

(Obs: todas as páginas deste Requerimento deverão ser rubricadas pelo candidato sob pena da não pontuação)