



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024

Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a prover vagas do Quadro de Pessoal Temporário e formação de Cadastro de Reserva do Poder Executivo Municipal de Pouso Redondo/SC, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pouso Redondo, Estado de Santa Catarina, Senhor **RAFAEL NEITZKE TAMBOZI**, 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 **08 de julho de 2024 a 22 de julho de 2024**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover vagas de Cargos Temporários de Pessoal e formação de Cadastro Reversa de acordo com a Lei Complementar nº 1.076 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 01/2013, Lei Complementar 2613/2015, Leis Complementares nº 01, 03 e 09/2024, e suas alterações posteriores das devidas leis, 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, para preenchimento de vagas existentes no **Quadro Pessoal Temporário** do Município de Pouso Redondo /SC, de acordo com as necessidades da Administração Pública e as que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do certame.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados com pontuação mínima de 5,0 (cinco), 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 justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e pelas Leis Complementares citadas no preâmbulo deste Edital, instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

1.5 – A inscrição ao 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 pela **Portaria nº 291/2024 de 28/06/2024** 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.pousoredondo.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) **PROVA OBJETIVA** (escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **PROVA DE TÍTULOS:** para todos os cargos do Magistério.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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

CARGO E CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO 40H	CR	Ensino Fundamental incompleto	2.377,27
AGENTE DO SERVIÇO DE OBRAS MASCULINO 40H	CR	Ensino Fundamental Incompleto	2.377,27
EDUCADOR SOCIAL 40 HORAS	CR	Ensino Médio Completo	2.614,98
PROFESSOR DE MATEMÁTICA HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE MATEMÁTICA NÃO HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE CIÊNCIAS HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE CIÊNCIAS NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE GEOGRAFIA HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE GEOGRAFIA NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE HISTÓRIA HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE HISTÓRIA NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE ARTES HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.125,61
PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE INGLÊS HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÃO HABILITADO 20 e 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Plena na área	4.128,61
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NÃO HABILITADO 20 E 40 HORAS	CR	Licenciatura Incompleta	3.440,54
CUIDADOR SOCIAL FEMININO 40 HORAS	CR	Ensino Fundamental Incompleto	2.876,49
CUIDADOR SOCIAL MASCULINO 40 HORAS	CR	Ensino Fundamental Incompleto	2.876,49
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 40 HORAS	CR	Ensino Médio Completo	2.876,49

CR: Cadastro reserva é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do Processo Seletivo.

2.3.1 Ao inscrever-se, o candidato concorda e autoriza o Município de Pouso Redondo/SC, a divulgação de dados, em atendimento à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

2.3.2 Após o encerramento de todas as fases do Processo Seletivo, e esgotados todos os prazos de recursos, os dados serão excluídos quanto a sua publicidade externa, podendo ficar armazenados internamente para futura necessidade auditoria, fiscalização dos órgãos de controle, do Ministério Público, requisição por parte da Autoridade Judiciária, pelo prazo de validade do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

2.4 - 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 NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

3.1 - O candidato portador de necessidade especial com deficiência, concorre em condições de igualdade com os demais não-portadores, na medida de suas desigualdades. Quanto à reserva de vagas e seu chamamento por cargo inscrito para portadores de necessidades especiais, será adotado o critério de nomeação alternada. O candidato inscrito nestas condições terá seu nome divulgado em uma lista geral de acordo com a inscrição do seu respectivo cargo e também em lista separada considerada lista especial. O primeiro critério de chamamento será o da lista geral, com a garantia de que a cada 05 (cinco) candidatos chamados pela lista geral será 01 (um) candidato da lista especial e assim sucessivamente, sempre na proporção de 5/1 (lista geral/especial).

3.1.1-Serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, ou que desejar se inscrever como portador de necessidades especiais, deverá informar no Formulário de Inscrição, encaminhando a documentação comprobatória via área do candidato.

3.3 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos por aviso publicado nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **13 de julho de 2024**.

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, até o dia **15 de julho de 2024**. Caso o candidato não disponha de internet poderá se valer da opção disposta no item 4.2 deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

3.5 - A homologação final dos inscritos será publicada nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **26 de julho de 2024**.

3.6 - A candidata que necessite amamentar, 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.

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

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

3.7 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Processo Seletivo, até o dia **12 de julho de 2024**, no ato da inscrição.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **08 de julho de 2024 a 22 de julho de 2024 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 administrativo da Prefeitura Municipal, nos horários das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo, designada pelo Município.

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 **22 de julho de 2024, em horário bancário.**

4.3.4 - Imprimir a ficha de inscrição.

4.4 - Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral deverão realizar suas inscrições entre os dias **08 de julho de 2024 a 12 de julho de 2024**, bem como



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital.

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, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.5.4 - **O comprovante do pagamento do boleto 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 Pouso Redondo/SC, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição 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 da taxa de inscrição.

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de 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:**

- **Ensino Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais)**
- **Ensino Médio: R\$ 70,00 (setenta Reais)**
- **Ensino Superior Completo e Incompleto: R\$ 90,00 (noventa reais)**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

4.11 O candidato é responsável por qualquer informação em sua inscrição e eventuais erros, fraudes e/ou omissões será de sua inteira responsabilidade.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **23 de julho de 2024**, sendo divulgada nos sites www.pousoredondo.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 **24 de julho de 2024**.

4.14 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **26 de julho de 2024**.

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.

4.17 – Constatada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que trata o item anterior, 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 ou medula óssea, 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, medula óssea, hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo, entre os dias **08 de julho de 2024 a 12 de julho de 2024**, procedendo da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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 último 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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.

5.4 - A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período **entre 08 de julho de 2024 a 12 de julho de 2024**, 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.

5.4.1 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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

5.10 - 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.

5.11 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **13 de julho de 2024**, nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

5.12 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no dia **15 de julho de 2024**.

5.13 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **15 de julho de 2024, as 18:00 h**

5.13.1 - 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.

5.13.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **22 de julho de 2024**, em horário bancário, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.14 - 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 **28 de julho de 2024**, no horário de **09:00 horas às 12:00 horas** no EEBAS – Escola de Educação Básica Prefeito Arno Siewerdt, rua Sete de Setembro, 329, Bairro Independência, Pouso Redondo/SC

6.3 - A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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 para os cargos de **Agente do Serviço de Obra masculino, Agente de Serviços Gerais feminino, Educador Social, Cuidador Social Feminino e Masculino e Agente de Organização Escolar**, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
				3,00
Conhecimentos Específicos	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,70	7,00
				7,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

6.4.1 – As provas para os cargos **do Magistério** serão compostas de:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES		
Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	Total de Pontos		3,00	
Conhecimentos específicos	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,70	7,00
	Total de Pontos		7,00	
TOTAL PROVA OBJETIVA				10,00
TOTAL PROVA DE TÍTULOS				3,00
T O T A L	Ob.: A pontuação de títulos será acrescentada na média final.			

6.4.2- A documentação citada no item 6.4.1 do presente edital deverá ser anexada pelo candidato no momento da inscrição através de arquivo digital preferencialmente



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

do tipo .pdf ou .jpeg, não sendo permitido a comprovação em momento posterior a inscrição.

6.5- O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.5.1- OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS A PARTIR DAS 08H20MIN E FECHADOS ÀS 08H50MIN e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.5.2- Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.4 - O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL ATUALIZADO COM FOTOGRAFIA.**

6.4.4 - A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.

6.4.5 - 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.

6.4.6 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner ou com prazo de emissão superior a 10 (dez) anos.

6.4.7 - 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.

6.4.8 - 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.

6.4.9 - 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

6.4.10 – O comprovante de pagamento da taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.5 – 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.

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

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

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

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

6.10 - 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) 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.

6.11 - 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 certame, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.12 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Não apresentar 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 Concurso Público;
- 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 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.

6.13 - 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.

6.14 - 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.

6.15 - A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Pouso Redondo/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.

6.16 - 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 se verificar após o início da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

6.16.4 - No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

6.20.4 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.20.5 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.20.6 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.21 - 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 e lacrarem os envelopes que guardarão os Cartões Resposta.

6.22 - 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.

6.23 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

6.24 - O ensalamento será publicado no dia **26 de julho de 2024**, nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.25 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **29 de julho de 2024**, nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.26 - 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, nos dias **29 a 30 de julho de 2024**.

6.27 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **31 de julho de 2024**, nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

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 20, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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 em todos os cargos do Magistério.

8.1.1 – Os Títulos deverão ser anexados na área do candidato no ato de sua inscrição no campo próprio denominado “documentos”.

8.1.2 - Não serão recebidos os títulos entregues após o término horário previsto no cronograma relativo ao período de inscrições.

8.2 - 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.	1,00
b) Comprovante de Mestrado.	2,00
TOTAL	3,00

8.4 - Os títulos previstos nas alíneas “a” e “b” somente poderão ser pontuados uma única vez.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

8.4.1 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0 pontos**.

8.4.2 - Não será computada como título a capacitação específica para o desenvolvimento das atividades específicas de cada cargo/função.

8.4.3 - O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

8.4.4 - 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.

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

8.8 - A nota da prova de títulos será divulgada no dia **29 de julho de 2024** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

8.13 - Os recursos em relação à prova de títulos poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado aos recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **29 e 30 de julho de 2024**.

8.14 - A divulgação da nota final da prova de títulos será no dia (junto com a prova objetiva) **31 de julho de 2024** nos sites www.pousoredondo.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

09- DOS RECURSOS

09.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

09.1.1- Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

09.1.2- Quanto ao indeferimento das inscrições;

09.1,3- Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;

09.1.4- Quanto às questões da prova objetiva;

09.1.5- Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;

09.1.6- Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;

09.1.7- Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

09.2- 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:

09.2.1- 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;

09.2.2- Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

09.2.3- 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.

09.2.4- Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

09.2.5 Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

09.2.6- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

09.3- 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.

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

09.5- 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.

09.6- 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.

09.7- A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Pouso Redondo/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, exceto para cargos do Magistério:

$$\text{Número de Acertos x Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 – Para os cargos do Magistério, a fórmula a ser aplicada será a seguinte:

$$\text{Número de Acertos Prova Objetiva x Valor da Questão} + \text{Prova de Títulos}$$

10.3.1 – Eventuais dúvidas sobre a metodologia de cálculo para fins de apuração da nota final deverão seguir o disposto no item 6.4 do presente edital.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

- a) Estiver com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos conforme Estatuto do idoso;
- b) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- c) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- d) Obtiver maior nota de conhecimentos gerais;
- e) Obtiver maior nota de matemática;
- f) Data de nascimento (mais idoso);
- g) Sorteio público.

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

10.6 – 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.

10.7– 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 vagas 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, aqueles definidos legalmente pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Pouso Redondo/SC, conforme **Anexo V** deste edital

11.4- O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Pouso Redondo/SC, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da sua convocação, prorrogáveis pelo mesmo período se solicitado e aprovado pela administração, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 12.3



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte, e será encaminhado para o final da classificação.

11.5- O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (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 Pouso Redondo/SC.

11.6- O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Pouso Redondo/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 Pouso Redondo/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	08.07.2024 a 22.07.2024
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral e condições Especiais	08.07.2024 a 12.07.2024
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes e Voluntários da Justiça	12.07.2024



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	13.07.2024
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	15.07.2024
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	20.03.2024
7. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	22.07.2024
8. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	23.07.2024
09. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	24.07.2024
10. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva	26.07.2024
11. Aplicação da Prova Objetiva	28.07.2024
12. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, das notas preliminares da prova de títulos.	29.07.2024
13. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas, nota preliminar de Títulos	29.07.2024 a 30.07.2024
14. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e notas de títulos	31.07.2024
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	31.07.2024
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	01.08.2024
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	02.08.2024

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 Jurídico do Município.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de **Trombudo Central/SC** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

14.3- Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Pouso Redondo/SC todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e cartões respostas).

14.3.1- Fazem parte deste Edital:

14.3.2- Anexo I – Conteúdo Programático;

14.3.3- Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

14.3.4- Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;

14.3.5- Anexo IV – Formulário de Recurso;

14.3.6- Anexo V – Documentos RH Pouso Redondo -SC

14.4- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pouso Redondo/SC, 05 de julho de 2024.

RAFAEL NEITZKE TAMBOZI
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - PARTE GERAL

NÍVEL FUNDAMENTAL/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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

2- PARTE ESPECÍFICA

Agente de Serviços Gerais Feminino: Noções básicas de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações bem como a utilização de equipamentos e materiais de limpeza; cuidados necessários com relação a limpeza dos móveis, calçadas, vidros e outros que ficarão sob sua responsabilidade, remoção de lixo e detritos; noções de segurança do trabalho; Hierarquia no setor público; Relacionamento com seus superiores e colegas no mesmo nível de atividades; Uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

Agente de Serviço de Obras Masculino: 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.

Educador Social: A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Auxiliar/Cuidador/Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. DIDÁTICA GERAL. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

Professor de Matemática: Sistemas de numeração. Conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores, Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetro, comprimento, capacidade, volume. Equação, inequação e função de 1º e 2º grau. Porcentagem. Proporcionalidade. Sistema de equações. Polígonos. Funções e relações: exponencial e logarítmica. Progressões (PA e PG). Matrizes. Determinantes e sistemas lineares. Probabilidade. Polinômios e equações algébricas. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Geometria: Figuras geométricas e planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Matemática financeira: juros simples, cálculo do montante e do principal. Juros compostos: cálculo do montante e do principal. Didática do ensino da matemática. Concepção da Educação de Jovens e Adultos.

Professor de Língua Portuguesa: Prática pedagógica. Atividades de estímulo ao estudo e aprendizado. Metodologia de ensino da Língua Portuguesa. Projeto Político Pedagógico. Planejamento de aulas e avaliação de resultados. Relações de ensino-aprendizagem. Inovações na educação. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Currículo de Língua Portuguesa. Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos. Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Literatura: gêneros, períodos e estilos da literatura brasileira. Novo acordo ortográfico. Concepção da Educação de Jovens e Adultos. Andragogia. Funções na Educação de Jovens e Adultos.

Professor de Ciências: Desenvolvimento das habilidades científicas de observação, investigação, experimentação, formulação de hipóteses, validação, conclusão e socialização dos resultados; Ambientes e Seres Vivos; Educação Ambiental para o desenvolvimento sustentável; Alterações do ser humano no meio ambiente e suas implicações na vida dos seres vivos; Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, propriedades, erosão, poluição e preservação; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; interdependência entre elementos; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infectocontagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos; Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

Professor de Geografia: História do pensamento geográfico e as grandes correntes teóricas da Geografia. Espaço geográfico como produto histórico e social. Conceitos de território, paisagem, região, lugar, rede e escala geográficas. Fundamentos da Cartografia como instrumento de representação do espaço geográfico. Geografia e estudos decoloniais. Geografia e estudos ambientais. A natureza, a sociedade e as questões ambientais. Os elementos da natureza em interação: relevo, clima, hidrologia, solos e vegetação na construção das paisagens. Estrutura geológica, formação do relevo, aproveitamento econômico e impactos ambientais. Hidrografia e a geopolítica da água em diferentes escalas. Dinâmicas climáticas, fenômenos e impactos na atmosfera. Formação dos solos e paisagens climatobotânicas. Estrutura e dinâmica populacional. Dimensões do processo de globalização. Territórios e fronteiras no contexto da globalização. Globalização e fragmentação: transformações técnicas, econômicas, políticas, sociais e culturais. As regionalizações do mundo. A geopolítica do mundo contemporâneo. Formação territorial do Brasil. A regionalização e o planejamento regional no Brasil. A produção do espaço industrial no mundo e no Brasil. A produção do espaço agrário no mundo e no Brasil. A produção do espaço urbano no mundo e no Brasil. A geografia dos movimentos sociais.

Professor de História: A formação das sociedades em Áfricas, Orientes e Américas. O mundo antigo. O mundo medieval. Conexões, interações e dominações na construção da Modernidade. As transformações no ocidente na época moderna. A colonização das Américas. A formação do mundo contemporâneo: o advento da ordem burguesa. Os processos de independência e a construção dos estados nas Américas. Construção, consolidação e crise do estado nacional monárquico. Mundos do trabalho na formação histórica do Brasil. O Brasil republicano: dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais. Processos históricos dos séculos XX: crises, guerras, ideologias e revoluções. O Brasil no tempo presente: golpes, ditadura, transições e democracia. O século XXI: contestações ao modelo neoliberal, negacionismos, ascensão da extrema direita, pandemias e crise ambiental. África e africanidades: relações étnico-raciais no Brasil. História Pública e suas interfaces com o ensino de História. Dimensões do ensino de História: reflexões, saberes e prática docente. Ensino de História, direitos humanos e o combate às opressões de gênero, raça e classe.

Professor de Artes: 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. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

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 Física: 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. A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Avaliação em educação física. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Parâmetros Curriculares nacionais de Educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didático pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Fisiologia do exercício. Substâncias proibidas/permitidas. Esportes: atletismo, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol, esportes com bastões, técnicas e táticas, regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física – Resolução nº 056/2003. Atualidades profissionais.

Professor de Inglês: Políticas Educacionais; Constituição da República Federativa do Brasil –Capítulo III, Seção I –da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); PCN (Temas Transversais); Contexto Histórico Filosófico da Educação. Estruturas Curriculares –Inter e Transdisciplinaridade. Psicologia da Educação e da Aprendizagem. Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Projetos de ensino e de aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

Professor de Educação Infantil: 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. O pensador Philippe Perrenoud e as “dez competências”; O pensador Celestin Freinet e suas considerações sobre as “aulas passeio como campos de experimentações”, no aprendizado. Atribuições do Cargo. Atualidades na Educação. Secretários de Educação Municipal e Estadual, Atuais Ministros da República do Brasil. Primeiros Socorros.

Professor de Ensino Fundamental: 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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

inclusiva. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais de Séries Iniciais (Temas transversais, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. O pensador Philippe Perrenoud e as “dez competências”; O pensador Celestin Freinet e suas considerações sobre as “aulas passeio como campos de experimentações”, no aprendizado 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.

Cuidador Social Feminino e Masculino: A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Crecheira, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

Agente de Organização Escolar: Educação e sociedade. Teorias pedagógicas. Psicologia, filosofia, sociologia e história da educação. Prática e pesquisa pedagógica. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Práticas curriculares. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Legislação e políticas de organização educacional. Alfabetização científica. Aprendizagem significativa. Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Institucional). A didática e suas relações com o ensino. A pesquisa como princípio educativo. Paradigmas educacionais: pensamento moderno e contemporâneo. Educação e cidadania: aspectos da educação brasileira e regional. A educação como processo social e suas relações com a cultura e a aprendizagem de papéis sociais. A função social da escola. As relações entre educação e sociedade: abordagens históricas, política, social, filosófica, psicológica da educação de jovens e adultos. A relação educação e trabalho como fundamento para a educação de jovens e adultos. Unidade indissociável: Ciência e tecnologia. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar: causas e consequências. Gestão da aprendizagem. Formação docente: profissionalização do professor. A pesquisa na prática docente.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

Agente do Serviço de Obras: Executar trabalhos braçais; Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, os acondicionados em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos, visando contribuir para execução dos trabalhos; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar na execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, espalhando terra, colocando pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Escavar e fechar valas, fossas, valetas, utilizando ferramentas manuais. Transportar materiais, empregando se necessário carrinho de mão. Espalhar com ferramentas manuais, cascalho, brita, areia, barro, e outros materiais para consertar e conservar o leito e o pavimento das ruas e rodovias. Desempenhar operações de ajuda a motorista em veículo de transporte de carga, em orientação de manobras. Preparar sepulturas e auxiliar na colocação do caixão, fechando e recobrando sepulturas. Executar serviços de roça e capina nas rodovias, ruas, parques, jardins, e áreas próximas. Recolher entulhos, lixo e outros detritos, dando-lhes a devida destinação; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Agente de Serviços Gerais: Executar trabalhos de limpeza nas dependências municipais e nos móveis e objetos neles contidos, mantendo-os limpos e asseados.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, escritórios, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Requisitar material necessário aos serviços; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Agente de Organização Escolar: Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos; inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como: efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo; lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial; lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros; lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar; registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola; registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola; organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola; lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos; manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

permanente e de consumo; controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências; prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola; cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola; propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior; elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior; receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento; organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar; organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado e Município; atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário; participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola-comunidade; assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, estoque de merenda escolar; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Educador Social: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e demais atividades inerentes ao cargo. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico

PROFESSOR

1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente;

CUIDADOR SOCIAL FEMININO

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes em acolhimento, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Acompanhar, ensinar, desenvolver, orientar, monitorar e supervisionar: higiene pessoal (banhos, trocas de fraldas e auxílio do desfralde, higiene bucal, lavar as mãos antes das refeições, verificação da existência de escabiose, pediculose e tungiase), organização do local e pertences individuais e coletivos, seguindo as rotinas da instituição, agenda e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

cronogramas de atividades diárias dos acolhidos; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Seguir o protocolo de acolhimento, respeitando a individualidade de cada acolhido, potencializando as qualidades da criança/adolescente; integrar com o grande grupo; respeitar o desenvolvimento, de acordo com cada faixa etária; Atuar na recepção das crianças e adolescentes em acolhimento, possibilitando uma ambiência acolhedora; Recepção acolhedora e não julgadora, respeitando o histórico e dificuldades das crianças e adolescentes, seus traumas, bloqueios. Manter o sigilo das informações da sua história de vida, levando à Equipe Técnica os assuntos relevantes. Identificar as necessidades e demandas dos usuários; permanecer em postura de ouvinte e acolhimento, sem comentários depreciativos; acompanhar em pronto atendimento; realizar o desfralde; proceder com a inserção de alimentação, no caso de bebês; ministrar medicamentos, conforme receituário médico e orientações. Apoiar as crianças e adolescentes em acolhimento no planejamento e organização de sua rotina diária. Criação de tabela de rotinas e incentivo a atividades que estimulem a autonomia e desenvolvimento integral; acompanhamento de atividades externas. Apoio e suporte nas tarefas escolares, oportunizando rotina semelhante à de um convívio familiar saudável. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Substituição em caso de ausência dos auxiliares de educador (serviços gerais); estimular os acolhidos a cuidar do ambiente e objetos pessoais. Apoiar e monitorar as crianças e adolescentes em acolhimento nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Ensinar e acompanhar banhos, escovação, inserção alimentar, lavar as mãos antes das refeições, “bons modos” à mesa, regras de convívio entre acolhidos e demais agentes do serviço de acolhimento, etc. Atender as demandas conforme a faixa etária e fases do desenvolvimento (desfralde, inserção de alimentação sólida conforme recomendação médica, letramento, puberdade, etc.). Preparar para a vida em sociedade, dando suporte quanto a regras de convívio social, respeito e liberdade. Apoiar e acompanhar as crianças e adolescentes em acolhimento em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; brincar com os acolhidos, participar dos jogos e brincadeiras. Oportunizar momentos (passeios, encontros, brincar de bola, banho de chuva, jogar bingo, bolinha de gude, brincar de boneca, etc., conforme idade e gostos de cada acolhido), estimulando a interação e aceitação dos convívios do grupo e decisões em equipe. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estimular os vínculos afetivos entre os irmãos, oportunizando brincadeiras entre irmãos. Estimular e oportunizar a participação na vida social ofertada na comunidade (grupos de Igreja, grupos de esporte, cultura e lazer). Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre as crianças e adolescentes em acolhimento, profissionais e familiares. Dar atenção aos acolhidos, com olhar acolhedor e afetivo, tratando com igualdade, respeito e carinho; não realizar falas julgadoras sobre os familiares dos acolhidos. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Orientação dos acolhidos e acompanhamento escolar, consultas médicas, odontológicas, culturais, esportivas, etc. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

em situação de dependência. Fornecer vinculação entre irmãos e/ou intervir nas situações de conflitos, a fim de fortalecer os vínculos familiares. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Reconhecer o que é família, contribuindo para a vinculação afetiva, oportunizando o reconhecimento em um determinado grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Oportunizar que as vivências com familiares dentro do abrigo contribuam para a permanência dos vínculos afetivos, na ausência da Equipe Técnica. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município.

CUIDADOR SOCIAL MASCULINO

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes em acolhimento, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Acompanhar, ensinar, desenvolver, orientar, monitorar e supervisionar: higiene pessoal (banhos, trocas de fraldas e auxílio do desfralde, higiene bucal, lavar as mãos antes das refeições, verificação da existência de escabiose, pediculose e tungiase), organização do local e pertences individuais e coletivos, seguindo as rotinas da instituição, agenda e cronogramas de atividades diárias dos acolhidos; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Seguir o protocolo de acolhimento, respeitando a individualidade de cada acolhido, potencializando as qualidades da criança/adolescente; integrar com o grande grupo; respeitar o desenvolvimento, de acordo com cada faixa etária; Atuar na recepção das crianças e adolescentes em acolhimento, possibilitando uma ambiência acolhedora; Recepção acolhedora e não julgadora, respeitando o histórico e dificuldades das crianças e adolescentes, seus traumas, bloqueios. Manter o sigilo das informações da sua história de vida, levando à Equipe Técnica os assuntos relevantes. Identificar as necessidades e demandas dos usuários; permanecer em postura de ouvinte e acolhimento, sem comentários depreciativos; acompanhar em pronto atendimento; realizar o desfralde; proceder com a inserção de alimentação, no caso de bebês; ministrar medicamentos, conforme receituário médico e orientações. Apoiar as crianças e adolescentes em acolhimento no planejamento e organização de sua rotina diária. Criação de tabela de rotinas e incentivo a atividades que estimulem a autonomia e desenvolvimento integral; acompanhamento de atividades externas. Apoio e suporte nas tarefas escolares, oportunizando rotina semelhante à de um convívio familiar saudável. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Substituição em caso de ausência dos auxiliares de educador (serviços gerais); estimular os acolhidos a cuidar do ambiente e objetos pessoais. Apoiar e monitorar as crianças e adolescentes em acolhimento nas atividades de higiene, organização,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

alimentação e lazer. Ensinar e acompanhar banhos, escovação, inserção alimentar, lavar as mãos antes das refeições, “bons modos” à mesa, regras de convívio entre acolhidos e demais agentes do serviço de acolhimento, etc. Atender as demandas conforme a faixa etária e fases do desenvolvimento (desfralde, inserção de alimentação sólida conforme recomendação médica, letramento, puberdade, etc.). Preparar para a vida em sociedade, dando suporte quanto a regras de convívio social, respeito e liberdade. Apoiar e acompanhar as crianças e adolescentes em acolhimento em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; brincar com os acolhidos, participar dos jogos e brincadeiras. Oportunizar momentos (passeios, encontros, brincar de bola, banho de chuva, jogar bingo, bolinha de gude, brincar de boneca, etc., conforme idade e gostos de cada acolhido), estimulando a interação e aceitação dos convívios do grupo e decisões em equipe. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estimular os vínculos afetivos entre os irmãos, oportunizando brincadeiras entre irmãos. Estimular e oportunizar a participação na vida social ofertada na comunidade (grupos de Igreja, grupos de esporte, cultura e lazer). Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre as crianças e adolescentes em acolhimento, profissionais e familiares. Dar atenção aos acolhidos, com olhar acolhedor e afetuoso, tratando com igualdade, respeito e carinho; não realizar falas julgadoras sobre os familiares dos acolhidos. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Orientação dos acolhidos e acompanhamento escolar, consultas médicas, odontológicas, culturais, esportivas, etc. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Fornecer vinculação entre irmãos e/ou intervir nas situações de conflitos, a fim de fortalecer os vínculos familiares. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Reconhecer o que é família, contribuindo para a vinculação afetiva, oportunizando o reconhecimento em um determinado grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Oportunizar que as vivências com familiares dentro do abrigo contribuam para a permanência dos vínculos afetivos, na ausência da Equipe Técnica. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico. Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO**

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 e 5.3 do Edital do Processo Seletivo 002/2024 do Município de Pouso Redondo/SC, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de:

() Doador de sangue (Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997).

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

() Hipossuficiente (Decreto 6.593/2008).

Encaminho em anexo a declaração do CadÚnico fornecido pela Secretaria de Assistência Social do município _____, no qual resido, atendendo o disposto do item 5.3 do presente Edital.

() Doador de Medula

() Voluntário da Justiça Eleitoral

Pede deferimento.

Pouso Redondo/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO**

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: <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 3 - Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 4 - Questão da prova objetiva; <input type="checkbox"/> 5 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Ata de Classificação Preliminar;	Para uso da Banca Examinadora <input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido

Fundamentação:

Pouso Redondo/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO

ANEXO V DOCUMENTOS DE CONVOCAÇÃO RH POUSO REDONDO-SC

- **Foto 3x4 recente**
- **Carteira de Identidade e CPF**
- **Carteira de Trabalho (Foto, PIS/PASEP, Identificações Pessoais)**
- **Carteira Nacional de Habilitação**
- **Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição**
- **Diploma de Habilitação e Registro no Órgão de Classe ou Certidão de Conclusão do Curso exigido para o cargo.**
- **Certidão de Casamento**
- **Certidão de Nascimento dos filhos com CPF e RG**
- **Certidão de Reservista**
- **Atestado de Saúde Ocupacional Admissional Expedido por Médico do Trabalho**
- **Comprovante de Conta Corrente Caixa Econômica Federal**
- **Certidões Negativas de Antecedentes CRIMINAIS E ELEIORAIS expedidas pelo Foro da Justiça Federal do local de residência do contratado nos últimos 05 anos.**
- **Certidão Negativa de Débito Municipais**
- **Comprovante de Residência**
- **Relação dos Bens que possui em seu nome**
- **Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares**
- **Declaração de Não Acumulo de Cargo, Emprego ou Função Pública**
- **Comprovação de Homologação do Resultado Final Processo Seletivo/Concurso Público**
- **Lei autorizativa para contratação e justificativa de necessidade temporária, quando for o caso.**