



# Município de Taió

## Processo Seletivo n.º 07/2024

### Edital de Abertura

Organização:



**Public Job Seleção e Treinamento Ltda**



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO n.º 07/2024

O **Município de Taió**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário e de emprego público, bem como, a formação de cadastro reserva, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e as suas Leis Complementares Municipais nº 460/2000, 170/2012 e 252/2021, demais legislação pertinente e de acordo com as disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **Public Job Seleção e Treinamento Ltda**, localizada na Rua Doutor Pedro Ferreira, n.º 333 - Sala 1206, bairro Centro em Itajaí/SC, endereço eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada para este fim.

**1.2.** O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova de títulos e avaliação psicotécnica, diferenciadas por cargo.

**1.3.** Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

#### 1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Professor de Arte	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Arte. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Arte.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
02	Professor de Ciências	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Ciências. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Ciências.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
03	Professor de Educação Física	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Educação Física. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Educação Física.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
04	Professor de Ensino Religioso	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Ensino Religioso. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Ensino Religioso.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
05	Professor de Educação Especial	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Educação Especial <u>ou</u> Pedagogia com complementação em Educação Especial. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Educação Especial.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
06	Professor de Educação Infantil	<b>1. Habilitado:</b> Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
07	Professor de Anos Iniciais	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
08	Professor de Língua Estrangeira - Inglês	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Inglês. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Inglês.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos



09	Professor de Geografia	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Geografia. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Geografia.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
10	Professor de História	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em História. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em História.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
11	Professor de Matemática	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Matemática. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Matemática.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos
12	Professor de Português	<b>1. Habilitado:</b> Licenciatura em Língua Portuguesa. <b>2. Não Habilitado:</b> Cursando a partir da 5ª Fase de Licenciatura em Língua Portuguesa.	CR	-	Até 40h	Vide Item 1.3.6	Objetiva e Títulos

### 1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
13	Auxiliar de Turma	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio e aprovação de teste psicológico e de habilidades.	1 + CR	-	20h	1.155,33	Objetiva e Psicotécnica
14	Auxiliar de Turma	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio e aprovação de teste psicológico e de habilidades.	1 + CR	-	30h	1.696,94	Objetiva e Psicotécnica
15	Educador Social	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, com aprovação de teste psicológico e de habilidades e os seguintes requisitos: • Idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos; • Não possuir vícios de qualquer natureza, que possam acarretar prejuízos na relação com as crianças e adolescentes; • Apresentar atestado de sanidade física e mental; • Apresentar certidão de antecedentes criminais, expedido pelo Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal; • Apresentar certidão de antecedentes criminais para fins civis, expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina; • Apresentar certidão da Justiça Eleitoral; • Possuir indicadores de valores éticos e morais;	1 + CR	-	Plantão 24h x 72h (24h trabalhadas, por 72h descanso)	2.889,39	Objetiva e Psicotécnica

### 1.3.3. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
16	Agente de Serviços Gerais	Alfabetizado.	CR	-	40h	1.854,37	Objetiva
17	Zelador de Escola	Alfabetizado.	CR	-	40h	1.854,37	Objetiva

### 1.3.4. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “Objetiva”:** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova “Psicotécnica”:** Aplicação de Avaliação Psicotécnica, de caráter eliminatório.
- **Tipo de Prova “Títulos”:** Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PcD:** Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência (vide Item 5 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.



**1.3.5.** Para os cargos com carga horária variável, o salário-base do contratado nos termos deste edital será fixado no ato da contratação, não havendo o direito de progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato, conforme quadro que segue:

Nível	Carga Horária Semanal			
	10h	20h	30h	40h
Professores (HABILITADOS)	R\$ 1.161,94	R\$ 2.323,88	R\$ 3.485,82	R\$ 4.647,78
Professores (NÃO HABILITADOS)	R\$ 580,97	R\$ 1.161,94	R\$ 1.742,91	R\$ 2.323,88

**1.3.6.** A carga horária para contratação dos cargos para magistério, será definida conforme necessidade do Poder Executivo, informada na Chamada para Escolha de Vagas.

**1.4. Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação.**

O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua contratação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

**1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo II.**

**1.6.** Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação aos cargos de professor (Cargos 01 a 12) elencados no Item 1.3.1:

**1.6.1. HABILITADO:** Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso / Declaração de Conclusão de Curso devem ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins.

**1.6.2. NÃO HABILITADO:** Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao curso da área de inscrição do candidato, cursado no ano de 2024.

**1.6.3.** Para fins de ordem de contratação de Professores (Cargos 01 a 12), primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se então a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

**1.7. O cronograma de execução deste edital está disposto em seu Anexo III. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas,** dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo ou da Comissão Avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

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

**1.9.** Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 07/2024, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Nível Superior.**
- **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio ou Técnico.**
- **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado.**



## 2. DOS MEIOS DE DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 07/2024 e a sua respectiva homologação, em forma de extrato ou na íntegra, serão efetuadas através de publicação nos seguintes locais: no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como nos sítios [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br).
- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sítios [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. **A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Taió/SC, observados os trâmites internos de nomeação e legislação pertinente.**

## 3. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo n.º 07/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá efetuar a leitura completa do edital, com o intuito de conhecer todos os detalhes e procedimentos do Processo Seletivo. Não serão acatados questionamentos e/ou reclamações acerca de procedimentos do evento, não realizadas ou realizada em condições diversas ao estabelecido em edital, pelo fato de não ter sido realizada a leitura do edital ou tê-la feito de modo desatento.
- 3.3. As inscrições deverão ser realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br).
- 3.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame, sempre de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018).
- 3.6. O candidato interessado no Processo Seletivo do Município de Taió/SC, deverá seguir os procedimentos descritos a seguir.

### 3.6.1. Candidatos **SEM CADASTRO** no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB**:

- 3.6.1.1. Acessar o sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.
- 3.6.1.2. Localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Taió/SC.
- 3.6.1.3. Clicar no botão denominado “**INSCRIÇÃO ONLINE**”.
- 3.6.1.4. Informar o seu CPF e prosseguir com a sua inscrição.
- 3.6.1.5. Efetuar o preenchimento correto e completo da sua Ficha de Inscrição.
- 3.6.1.6. No ato de preenchimento da sua Ficha de Inscrição o candidato deverá escolher uma senha de uso pessoal, para acessar a sua “Área do Candidato” e acompanhar todo o evento, inclusive acesso aos Requerimentos, Recursos, Prova Aplicada, Espelho de Cartão





Resposta, dentre outras funcionalidades. O uso e sigilo da senha de acesso, bem como, sua guarda é de responsabilidade exclusiva do candidato.

- 3.6.1.7. Adicionar uma foto para identificação do candidato, seguindo o definido no item 3.6.4 deste edital.
- 3.6.1.8. Efetuar a escolha do cargo ao qual pretende concorrer. **A opção de cargo não poderá ser alterada após efetivada a inscrição.**
- 3.6.1.9. Emitir o “Comprovante Provisório de Inscrição”.
- 3.6.1.10. Emitir o “Boleto Bancário” para realizar o pagamento da sua “Taxa de Inscrição”.

**3.6.2. Candidatos COM CADASTRO no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB**:**

- 3.6.2.1. Acessar o sítio eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.
  - 3.6.2.2. Localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Taió/SC.
  - 3.6.2.3. Clicar no botão denominado “**INSCRIÇÃO ONLINE**”.
  - 3.6.2.4. Informar o seu CPF e sua Senha Pessoal.
    - 3.6.2.4.1. Caso o candidato já tenha cadastro no sítio eletrônico da **PUBLIC JOB** (situação em que o candidato ao digitar seu CPF, o sistema já lhe solicita a senha), porém não recorda qual é sua senha pessoal, poderá recuperar seu acesso utilizando a opção “Esqueci a minha senha”, preenchendo as informações solicitadas pelo sistema para a sua recuperação (CPF e Data de Nascimento), onde será encaminhado as instruções para cadastramento de nova senha, para o e-mail constante no cadastro do candidato. Este e-mail é enviado automaticamente pelo sistema, portanto o candidato deve se atentar às caixas de “SPAM” e/ou “Lixo Eletrônico” de sua ferramenta de e-mail.
    - 3.6.2.4.2. No caso do procedimento previsto no item anterior encontrar situações divergentes (data de nascimento incorreta, e-mail incorreto ou em desuso ou não recebimento do e-mail), o candidato deverá encaminhar um e-mail, dispondo no “assunto” a informação “Recuperar Senha” e informar no corpo do e-mail seu “Nome Completo, CPF e Data de Nascimento”, enviando para o e-mail [suporte@publicjob.com.br](mailto:suporte@publicjob.com.br). A equipe de suporte irá verificar os seus dados e enviar senha provisória de acesso ao e-mail do candidato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerando dias úteis (segunda a sexta-feira).
  - 3.6.2.5. Verificar os seus dados pessoais já cadastrados, efetuando a atualização dos dados, caso seja necessário.
  - 3.6.2.6. Adicionar uma foto para identificação do candidato, seguindo o definido no item 3.6.4 deste edital.
  - 3.6.2.7. Efetuar a escolha do cargo ao qual pretende concorrer. **A opção de cargo não poderá ser alterada após efetivada a inscrição.**
  - 3.6.2.8. Emitir o “Comprovante Provisório de Inscrição”.
  - 3.6.2.9. Emitir o “Boleto Bancário” para realizar o pagamento da sua “Taxa de Inscrição”.
- 3.6.3. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões em seu preenchimento. Ressalta-se que as informações prestadas pelo candidato em sua “Ficha de Inscrição” serão utilizadas pela entidade para contato em eventual convocação/nomeação.
- 3.6.4. Ao realizar a sua inscrição o candidato deve adicionar uma foto pessoal de identificação, com as seguintes características:



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)

- A foto deve ser individual (apenas do candidato), nítida, sem manchas ou descoloramentos em sua superfície.
- O plano de fundo deve ser claro, preferencialmente branco.
- Deve haver contraste adequado com nítida distinção entre o plano de fundo e o rosto, visualizando o reconhecimento de detalhes dos olhos, nariz, boca e orelhas.
- Não deve estar utilizando bonés, chapéus, gorros, toucas, óculos escuros, dentre outros, que possam dificultar sua identificação.
- A foto adequada é similar as utilizadas em documentos oficiais (Carteira de Identidade, Carteira de Motorista e Carteira de Trabalho).
- O tamanho máximo do arquivo é de 1 MB.
- A extensão do arquivo deve ser JPG ou PNG.

3.6.5. A foto tem o intuito de auxiliar a equipe de aplicação de provas e não substitui a obrigatoriedade de apresentar documento oficial com foto, para realizar as provas.

### 3.7. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Processo Seletivo.

3.8. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.

3.9. Antes de ser realizado o pagamento, caso o candidato deseje concorrer a outro cargo, poderá realizar o “Cancelamento” de sua inscrição, para realizar nova inscrição com o novo cargo de interesse, seguindo então o descrito no item 3.6.2 deste edital. Este procedimento é realizado pelo próprio candidato, através da “Área do Candidato”, utilizando a opção “Cancelar Inscrição”. **Este é um procedimento irreversível, realizado pelo próprio candidato, sem possibilidade de reversão, apenas no período destinado a realizar as inscrições.**

3.10. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.11. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.11.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**

3.11.2. A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.

3.11.3. A **PUBLIC JOB** e o **Município de Taió/SC** não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.

3.11.4. Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como pagador os dados do próprio candidato.

3.11.5. **Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente a PUBLIC JOB e o Município de Taió/SC para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.**



- 3.11.6.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação no cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.11.7.** Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.11.8.** Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida a troca de cargos, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.
- 3.12. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.12.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua nomeação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação.
- 3.13. Será indeferida a inscrição do candidato que:**
- 3.13.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.13.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.13.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.13.4.** Canceladas pelo próprio candidato durante o período de inscrições.
- 3.13.5.** Deixar de atender ao item 3.6.4.
- 3.13.6.** No caso de indeferimento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.14.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Candidato”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.15.** A **PUBLIC JOB** e o **Município de Taió/SC** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabível.
- 3.17.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas pela autoridade competente.





- 3.18.** O ato de deferimento e a lista das inscrições deferidas e indeferidas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.19.** O Candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este recurso previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 3.20.** Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação necessária ao seu pleito.
- 3.21.** **É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através do meio de divulgação previsto no Item 2.2 deste Edital.**

#### **4. DAS ISENÇÕES**

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 07/2024 do Município de Taió/SC os **candidatos doadores de sangue e de medula óssea (Lei Municipal n.º 4191/2020) e os candidatos convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, realizados no município de Taió/SC (Lei Municipal n.º 4300/2022)**, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3. Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:**
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “Doador de Sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. Para requerer a isenção por “doação de medula óssea” o candidato deverá:**
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora (Cartão REDOME).
- 4.4.2.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a inscrição definitiva junto ao REDOME, não sendo aceitos como comprovação, o requerimento prévio de inscrição.
- 4.5. Para requerer a isenção por ser “trabalho em pleito eleitoral” o candidato deverá:**
- 4.5.1.** Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “trabalho em pleito eleitoral” e anexar ao requerimento o seguinte documento:
- 4.5.2.** Comprovação do serviço prestado através da apresentação de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno, o



local e a data da eleição com no máximo três meses anteriores a data de abertura do certame.

- 4.5.3.** Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
- 4.5.4.** O benefício de que trata esta lei será válido por um período de quatro anos a contar da data em que a ele fez jus.
- 4.6.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabytes. A primeira página do arquivo PDF deve conter o requerimento (**Anexo VIII**) e a segunda página deve conter os documentos comprobatórios. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulem escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.
- 4.7.** O arquivo contendo o Requerimento de Isenção e documentos comprobatórios, nos moldes especificados no item anterior, deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.8.** A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos previstos no **Item 2.2 deste edital**, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.9.** O Candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo previsto estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 4.10.** A organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.11.** Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.12.** **A constatação de falsidade das declarações referidas nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.**

## **5. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para o cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 5.2.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, estão listados no Item 1.3 deste Edital. Quando a composição das vagas reservadas às pessoas com deficiência (5%) resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior e quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente inferior.



- 5.3. O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 5.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 em sua redação vigente.
- 5.5. Para compor a lista de “pessoas com deficiência”, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:
- 5.5.1. Efetuar a sua inscrição através do site [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) escolhendo o cargo a qual deseja concorrer.
- 5.5.2. Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Vaga Especial (Anexo V), inclusive com a assinatura a punho.
- 5.5.3. Anexar ao Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) o Laudo Médico, emitido há menos de seis meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O laudo médico deverá descrever a deficiência do candidato, de modo a possibilitar a correta avaliação e aplicação do descrito no item 5.9 deste edital. Não serão aceitos “atestados médicos” e nem “laudos genéricos”, que não contenham os elementos necessários para a avaliação do enquadramento em vaga reservada.
- 5.5.4. O Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) deverá ser protocolado pelo meio previsto no Item 11.2 deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 5.6. O Requerimento de Vaga Especial e o documento comprobatório da situação (Laudo Médico), devidamente protocolado e apresentado na forma do item anterior, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.7. O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 5.8. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste edital.
- 5.9. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
  - II. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.
  - III. Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.



- IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- Comunicação;*
  - Cuidado pessoal;*
  - Habilidades sociais;*
  - Utilização dos recursos da comunidade;*
  - Saúde e segurança;*
  - Habilidades acadêmicas;*
  - Lazer; e*
  - Trabalho.*
- V. Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- VI. Transtorno do Espectro Autista: pessoa com transtorno do espectro autista, portadora de síndrome clínica caracterizada por: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 5.10. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 5.11. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.12. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 5.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O Candidato que tiver o seu requerimento de vaga especial indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento de Vaga Especial, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.

## 6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

- 6.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), juntamente com os documentos comprobatórios da situação, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.2. Podem ser solicitadas as seguintes condições especiais de prova, que além do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), devidamente preenchido e assinado, devem estar acompanhados dos seguintes documentos comprobatórios:



- 6.2.1. Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.
- 6.2.2. Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.
- 6.2.3. Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.
- 6.2.4. Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.
- 6.2.5. Amamentação:** Certidão de Nascimento da criança, indicação do acompanhante no momento do preenchimento do requerimento e documento de identificação do acompanhante, para ampla divulgação e conhecimento de todos os participantes.
- 6.2.6. Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.
- 6.2.7. Outras Condições:** Deve ser especificado no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.
- 6.3.** Para fins de uso neste edital, entende-se por “Laudo Médico”, o documento emitido por profissional competente, onde constam todas as informações necessárias para avaliação por parte da Banca Avaliadora da situação do candidato, sendo desconsiderados simples “atestados” ou documentos que não contenham os elementos necessários para a avaliação.
- 6.4.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Condição Especial de Prova, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabytes. A primeira página do arquivo PDF deve obrigatoriamente conter o requerimento (**Anexo V**) e os documentos comprobatórios da situação devem estar dispostos a partir da segunda página. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulam escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.
- 6.5. A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.**
- 6.6.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, não terá compensação de tempo em favor da amamentação, sendo contado normalmente como tempo de prova.
- 6.7.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 6.8.** O Candidato que tiver a sua solicitação de condição especial de prova indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Condições Especiais de Prova, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 6.9. No dia da prova não será efetuada nenhuma “condição especial de prova” para candidato que não a requereu previamente, ou ainda, teve seu pedido indeferido.**





## **7. DAS REGRAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 7.1.** Não haverá segunda chamada para nenhuma prova de qualquer etapa deste Processo Seletivo, sendo as provas de cada etapa aplicada conforme “Convocação de Prova” da etapa, sendo estabelecidos os locais e horários de prova de cada etapa. O candidato ausente em qualquer etapa, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 7.2.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.*
  - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.*
  - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 7.3.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, em quaisquer de suas etapas.
- 7.4.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 7.5.** Durante a realização de qualquer etapa de prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.6.** Durante as provas de qualquer etapa, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 7.7.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 7.8.** Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de prova, no momento da entrada do candidato à sua sala de prova. O candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.9.** A **PUBLIC JOB**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá solicitar a impressão digital do candidato para a realização de sua prova, não substituindo a obrigatoriedade do candidato de realizar as assinaturas previstas nos documentos de prova, e submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 7.10.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.



- 7.11.** Para o eventual uso dos sanitários após o início das provas, o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta (na etapa da Prova Escrita Objetiva) ou após dispensado pelo avaliador (demais etapas).
- 7.12.** A simples posse pelo candidato em regime de prova, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local de prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas realizadas.
- 7.13.** Também será eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações previstas neste edital e no Manual do Candidato.*
- 7.14.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização das provas de qualquer de suas etapas. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A **PUBLIC JOB** e o **Município de Taió/SC** não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

## **8. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

**8.1.** O Processo Seletivo será composto de três etapas: **Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e Avaliação Psicotécnica**. As etapas são diferenciadas por cargo, sendo aplicada:

**8.1.1.** Unicamente a etapa de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Agente de Serviços Gerais (Cargo 16).**
- **Zelador de Escola (Cargo 17).**

**8.1.1.1.** Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a ZERO** na prova escrita objetiva.

**8.1.1.2.** A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação será a seguinte:

**NOTA FINAL = NPEO**

*Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva.*



**8.1.2.** Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA DE TÍTULOS** com caráter unicamente classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- Professor de Arte (Cargo 01).
- Professor de Ciências (Cargo 02).
- Professor de Educação Física (Cargo 03).
- Professor de Ensino Religioso (Cargo 04).
- Professor de Educação Especial (Cargo 05).
- Professor de Educação Infantil (Cargo 06).
- Professor de Anos Iniciais (Cargo 07).
- Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 08).
- Professor de Geografia (Cargo 09).
- Professor de História (Cargo 10).
- Professor de Matemática (Cargo 11).
- Professor de Português (Cargo 12).

**8.1.2.1.** Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a ZERO** na prova escrita objetiva.

**8.1.2.2.** A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NPEO} + \text{NPT}$$

*Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva; NPT = nota da prova de títulos;*

**8.1.3.** Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **AValiação Psicotécnica** com caráter unicamente eliminatório, para o(s) cargo(s) de:

- Auxiliar de Turma (Cargo 13).
- Auxiliar de Turma (Cargo 14).
- Educador Social (Cargo 15).

**8.1.3.1.** Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que **obtiverem nota superior a ZERO** na prova escrita objetiva e forem considerados **APTOS** na avaliação psicotécnica.

**8.1.3.2.** A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NPEO}$$

*Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva.*

## **8.2. ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA**

**8.2.1.** As provas escritas objetivas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Taió/SC ou municípios próximos, na data prevista no Anexo III, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2. **As provas serão convocadas na data prevista no Anexo III, para o ato de “Convocação de Provas”, sendo informado os locais e horários de aplicação.**

**8.2.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de seu comprovante de inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e **portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto.**



**8.2.3. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.**

**8.2.4. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, sendo diferenciadas entre os níveis de escolaridade dispostos a seguir:**

**8.2.5. Para os cargos de Nível Superior:**

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

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais de Educação	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

**8.2.6. Para os cargos de Nível Médio e Alfabetizado:**

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

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

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

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

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

**8.2.9. Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. O candidato deve preencher o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, não sendo realizadas correções manuais do cartão resposta, sob qualquer pretexto, sendo atribuída nota zero às respostas não reconhecidas pela correção eletrônica.**



01	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D
02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	A	B	C	D
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A	B	C	D

- 8.2.10.** O preenchimento do cartão resposta deve ser realizado, obrigatoriamente, com caneta fabricada com corpo transparente e tinta azul escuro ou preta.
- 8.2.11.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, dispostas no cartão resposta, bem como, qualquer outra que ocasione a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 8.2.12.** Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 8.2.13.** A assinatura do cartão resposta deverá ser realizada dentro do campo destinado à assinatura do candidato, como disposto a seguir, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato assinar o seu cartão resposta, no local adequado.

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

*Assinatura do Candidato*

Atenção: não ultrapasse o quadro

- 8.2.14.** O preenchimento correto do cartão resposta (marcações) e a assinatura do cartão resposta (no local adequado) são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuição do fiscal de sala indicar ou opinar acerca do correto preenchimento das respostas, do correto local da assinatura ou indicar ausência da assinatura.
- 8.2.15.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.
- 8.2.16.** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 8.2.17.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do coordenador de prova, devendo antes disso, assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. **O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.**
- 8.2.18.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova. **O caderno de provas é disponibilizado unicamente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova (candidatos presentes), somente**





**durante o prazo estabelecido para o ingresso de recursos relacionados com questões de prova e/ou gabarito provisório.**

- 8.2.19.** Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à **PUBLIC JOB**, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da **PUBLIC JOB**, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 8.2.20.** O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado na data prevista no Anexo III deste Edital, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.
- 8.2.21.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de **Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova**, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este tipo de recurso, previsto no **Anexo III** deste Edital.

### **8.3. ETAPA: PROVA DE TÍTULOS**

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

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>Profissionais HABILITADOS</b>			
<b>Item</b>	<b>ITEM DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	Pós-graduação em Nível de Doutorado	2,00 pontos	2,00
	Pós-graduação em Nível de Mestrado	1,50 pontos	
	Pós-graduação em Nível de Especialização	1,00 pontos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA:</b>			<b>2,00</b>
<b>Profissionais NÃO HABILITADOS</b>			
<b>Item</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>B</b>	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2020 a setembro de 2024.	0,01 para cada hora concluída. <b>O limite de horas a ser validado é de até 200 horas.</b>	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA:</b>			<b>2,00</b>

- 8.3.2.** A pontuação do **Item A**, exclusiva aos profissionais habilitados, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** A pontuação do **Item B**, exclusiva aos profissionais não habilitados se dá a cada hora de cursos completas, sendo desconsideradas e não pontuadas as frações inferiores a esta carga horária.
- 8.3.3.** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 8.3.4.** Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.



- 8.3.5.** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
- 8.3.6.** No **Item A**, somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu. No **Item B**, somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária. Para o **Item B**, a carga horária mínima de cada certificado apresentado deve ser igual ou superior à 20 (vinte) horas, sendo desconsiderados e não pontuados aqueles com carga horária inferior. Ainda no **Item B**, não serão avaliados e nem pontuados, os cursos que se enquadrarem no tipo A (pós-graduações).
- 8.3.7.** A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 8.3.8.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 8.1.2.1 do edital.
- 8.3.9.** Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 8.3.10.** Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e dados de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.
- 8.3.11.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.** Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
- 8.3.12.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulam escaneamento;*
  - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
  - Arquivos com margens que não existem no título físico;*
  - Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso. Títulos que não tenham informações no verso devem apresentar a página 2 em branco;*
  - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*
  - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);*
  - Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;*
  - Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos aos títulos;*
  - Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*



- j) *Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;*
  - k) *Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;*
  - l) *Títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia, mesmo que autenticadas;*
  - m) *Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original;*
- 8.3.13.** Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida e, se as regras da prova de títulos permitam a apresentação de mais de um título para a categoria, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.
- 8.3.14.** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
- 8.3.15.** **Certificados que as instituições de ensino forneçam em meio digital (arquivos PDF), devem o arquivo digital fornecido pela instituição, independentemente de possuírem mais de duas páginas (frente e verso), representando as informações de validação.** Eventuais títulos digitais que tenham espaço para assinatura do concluinte podem ser apresentados sem assinatura do diplomado, pelo fato do certificado ter todos os elementos que identificam a pessoa. Títulos digitais apresentados em forma diversa ao arquivo original serão indeferidos e não pontuados.
- 8.3.16.** A apresentação dos documentos inerentes à prova de títulos é efetuada de forma individual por inscrição, não sendo replicados documentos e/ou pontuação de uma inscrição para outra, sob qualquer pretexto.
- 8.3.17.** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
- 8.3.18.** **O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições.**
- 8.3.19.** O resultado da análise de títulos estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.
- 8.3.20.** Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.
- 8.3.21.** **O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**



#### **8.4. ETAPA: AVALIAÇÃO PSICOTÉCNICA**

- 8.4.1.** A Avaliação Psicotécnica será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “Psicotécnica” e será composta por avaliação psicotécnica que seguirá todos os preceitos da Resolução CFP n.º 2/2016 expedida pelo Conselho Federal de Psicologia.
- 8.4.2.** A Avaliação Psicotécnica será aplicada na mesma data da prova escrita objetiva, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital, em horário estabelecido no edital de convocação, caso se tenha tempo hábil para execução das avaliações.
- 8.4.3.** **Caso não seja possível efetuar a avaliação psicotécnica na mesma data da prova escrita objetiva, serão convocados os candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com a nota de aprovação definida no item 8.1.3.1 do Edital, sendo convocados os 25 (vinte e cinco) melhor classificados para cada um dos cargos com previsão desta etapa, já considerando a aplicação dos critérios de desempate, previstos neste edital.**
- 8.4.4.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização da avaliação psicotécnica, em hipótese alguma.
- 8.4.5.** Na avaliação psicotécnica, o candidato (a) será considerado **APTO** ou **INAPTO**.
- 8.4.6.** Será considerado inapto e conseqüentemente eliminado do certame, o candidato (a) que não apresentar, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível ao exercício do cargo.
- 8.4.7.** Será eliminado e não terá classificação alguma no certame, o candidato (a) considerado inapto na avaliação psicotécnica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização.
- 8.4.8.** Não serão consideradas alterações socioeconômico-físico-psíquico e biológicas temporárias no dia da aplicação da avaliação psicotécnica.
- 8.4.9.** A avaliação psicotécnica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP n.º 2/2016, de 21 de janeiro de 2016.
- 8.4.10.** O resultado da avaliação psicotécnica será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados.
- 8.4.11.** Será considerado **APTO** o candidato (a) que apresentar, de forma satisfatória, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.
- 8.4.12.** Será considerado **INAPTO** o candidato (a) que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.
- 8.4.13.** A inaptidão na avaliação psicotécnica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato (a) não atendeu aos parâmetros exigidos para o exercício do cargo pretendido.
- 8.4.14.** Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, obedecendo ao estabelecido no § 1º do Art. 6º da Resolução CFP n.º 2/2016, bem como a possibilidade de interpor recurso de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.



## 9. DOS RESULTADOS

- 9.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 9.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 9.2.1.** Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 9.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
  - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
  - Maior idade.*
  - Exercício da função de Jurado.*
- 9.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 9.4.** Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 9.4.1.** Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.
- 9.4.2.** Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).
- 9.4.3.** O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 9.4.4.** O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 9.5.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 9.6.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de Recurso contra a Classificação Provisória, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 9.7.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## 10. DOS RECURSOS

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





- a) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova.
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição.
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Isenção.
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais de Prova.
- e) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial.
- f) Ao indeferimento da Condição de Jurado.
- g) Ao resultado da Prova de Títulos.
- h) Ao resultado da Prova Prática.
- i) Ao resultado da Classificação Provisória.

**10.2. Para interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova (alínea “a” do item 10.1), o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**

**10.2.1.** Para a interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:

- 1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- 2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 3) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

**10.2.2.** A apresentação do Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), devendo o impetrante somente indicar a questão a qual pretende interpor recurso (informar o número da questão) e preencher o formulário disponível, de modo a atender as disposições de número 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, diretamente no formulário eletrônico.

**10.2.3.** No Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

**10.2.4.** O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste Item 10.2, de acordo com a forma de apresentação escolhida pelo impetrante.

**10.2.5.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados no item 10.2.1, serão indeferidos, sem julgamento de mérito. Recursos apresentados sem atendimento dos requisitos 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, ou ainda com apresentação inadequada (não atendendo ao padrão estabelecido pela ABNT - NBR 6023), serão indeferidos sem análise de mérito, na forma do Item 10.8, não sendo listados no “extrato de análise de recursos”.

**10.2.6.** O Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, **deverá ser elaborado de forma individual, sendo um recurso para cada questão, com a indicação do seu número na prova**, sob pena de indeferimento sem análise de mérito. Deve também ser anexada a cópia da bibliografia e/ou referência utilizada, no padrão citado no Item 10.2.1, sob pena de sua desconsideração.

**10.2.7.** O recurso poderá resultar em Indeferimento (sem alteração do gabarito provisório), Deferimento com alteração de gabarito (a questão continuará válida, porém terá a



resposta correta alterada) ou Deferimento com cancelamento de questão (a questão será cancelada e considerada correta para todos os candidatos).

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

**10.3. Para interposição dos demais recursos previstos no Item 10.1, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**

**10.3.1.** A apresentação de todos os demais recursos se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), bastando escolher o tipo de recurso pertinente e realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponível, com os seus argumentos.

**10.3.2.** Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

**10.3.3.** Todos os recursos compreendidos neste item 10.3 se destinam unicamente para apreciar os argumentos dos candidatos em relação aos documentos apresentados de forma tempestiva pelo candidato, não configurando em nenhum momento uma novação de prazo de apresentação documental, que devem ser apresentados unicamente no prazo estabelecido para o requerimento. Documentos anexados junto à peça recursal são considerados intempestivos e não serão reconhecidos.

**10.4.** Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda, no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.

**10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste **Item 10**, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no **Item 2** deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.

**10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.

**10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, através de publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, ou ainda, disponibilizadas de maneira individual ao impetrante, através da “Área do Candidato”, como decisão acerca do recurso apresentado.

**10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**10.9.** A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **11. DOS PROTOCOLOS**

**11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, todos os requerimentos deverão ser protocolados.

**11.2. Devem ser protocolados exclusivamente por MEIO ELETRÔNICO, todos os seguintes itens:**

- a) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas.



- b) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial.
  - c) O Requerimento de Condição de Jurado.
  - d) O Requerimento de Isenção.
- 11.2.1.** Diretamente no sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Envio de Documentos”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, bem como, anexar o requerimento devidamente preenchido e assinado (Anexos do Edital), e os comprovantes de situação e/ou documentos adicionais exigidos em cada tipo de requerimento.
- 11.2.2.** Os anexos de todos os requerimentos devem obrigatoriamente trazer o Requerimento preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os documentos comprobatórios da situação devem ser dispostos a partir da página 2 (dois).
- 11.2.3.** O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.
- 11.2.4.** O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.
- 11.3. Para realizar a Impugnação de Itens do Edital, o candidato deve realizar os procedimentos descritos a seguir:**
- 11.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do Formulário de Impugnação ao Edital, representado pelo **Anexo IV** deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.
- 11.3.2.** O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.
- 11.3.3.** A impugnação de Itens do Edital deve ser protocolada no sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, escolhendo a opção denominada “Impugnação ao Edital”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, anexando o documento relacionado no 11.3.1 do edital, bem como, eventuais documentos que apóiem os argumentos do candidato.
- 11.3.4.** Os anexos da impugnação devem obrigatoriamente trazer o Anexo IV do edital preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os demais eventuais documentos devem ser dispostos a partir da página 2 (dois), sendo que todos os documentos devem estar no mesmo arquivo.
- 11.3.5.** O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.



- 11.3.6.** A impugnação que atender aos requisitos do edital, apresentando os documentos e aportes necessários, serão respondidas e publicadas pelos meios previstos no **Item 2** deste edital, na data prevista para o ato no **Anexo III**. Inexistindo qualquer impugnação, não será efetuada publicação.
- 11.4.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.5.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

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

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.** Para a contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.2.1.** Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
- 12.2.2.** Gozo dos direitos políticos.
- 12.2.3.** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 12.2.4.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- 12.2.5.** Idade mínima de dezoito anos (cargos em geral) e idade mínima de vinte e cinco anos (para o Educador Social).
- 12.2.6.** Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- 12.2.7.** Aprovação no presente Processo Seletivo.
- 12.3.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- Fotocópia da Carteira de Identidade.*
  - Fotocópia do CPF.*
  - Fotocópia da Carteira de Trabalho.*
  - Fotocópia do Cadastro do PIS.*
  - Fotocópia do Título de Eleitor e certidão relativa ao gozo dos direitos políticos.*
  - Quitação com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral).*
  - Número da conta salário no Banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos.*
  - Fotocópia do Comprovante de Residência (atualizado).*
  - 1 (uma) foto 3X4.*
  - Fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento.*
  - Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos dependentes e menores de 14 anos (se direito a salário família).*
  - Atestado de Frequência Escolar dos filhos a partir de 4 até 14 anos*
  - Fotocópia Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos de idade*
  - Fotocópia de comprovante de escolaridade/habilitação exigido para o cargo.*
  - Fotocópia da Carteira de Motorista (para cargos de motorista e operador).*
  - Fotocópia da Carteira de Reservista (sexo masculino).*
  - Fotocópia de Carteira Profissional emitida por entidade reguladora de categoria profissional.*
  - Extrato do CNIS*
  - Relação de Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>*
  - Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal e Estadual do domicílio do candidato.*
  - Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens e rendas.*



- v) *Declaração de não acúmulo de cargos e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.*
- w) *Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária*
- x) *Declaração de ter sofrido ou não, penalidades disciplinares no exercício de função pública.*
- y) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*

**12.3.1.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima, **no momento da sua contratação**, impedirá a contratação do candidato, sendo assim o candidato eliminado do Processo Seletivo.

**12.3.2.** É de responsabilidade do candidato a atualização dos dados cadastrais e o acompanhamento das publicações dos atos oficiais para convocação e contratação.

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

**12.3.4.** A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Taió/SC.

#### **12.4. DA OFERTA DE VAGAS PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**12.4.1.** Todas as vagas abertas no magistério municipal, inclusive as abertas no decorrer do ano letivo de 2025 e para o Programa de Acolhimento de Crianças da Educação Infantil de Taió, serão preenchidas observando-se a ordem de classificação e as chamadas para oferta de vagas seguirão os prazos e datas a serem publicados no sítio oficial do Município de Taió/SC ([www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)) por meio de Edital de Convocação.

**12.4.2.** Os quadros das vagas a serem ofertadas serão publicados com pelo menos 24 horas de antecedência e caso não haja candidatos na hora marcada para a escolha da vaga, estas ficarão em aberto até que algum candidato se ofereça para escolher a vaga.

**12.4.3.** Os quadros de vagas ofertadas seguem a programação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a realidade e necessidade de atendimento da demanda das escolas municipais, e, portanto, não poderão ser alterados para atender eventual interesse dos candidatos.

**12.4.4.** Ao candidato aprovado, observado a ordem classificatória, será oportunizada a escolha de até duas vagas, limitadas a 40 horas semanais, desde que haja compatibilidade de horários e observado o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**12.4.5.** O candidato do magistério que não se apresentar no dia e horário determinados para a oferta de vagas, bem como aquele presente que foi chamado e não aceitar nenhuma das vagas ofertadas, será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo na ordem de classificação, aguardando próxima chamada. O Candidato que deixar de assumir a vaga em tempo hábil, ou que não atender qualquer pré-requisito deste Edital, ou ainda, não entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Taió, será eliminado do processo seletivo.

**12.4.6.** Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar comprovantes de Habilitação/Escolaridade exigidos no item 1 deste edital. A não apresentação, implica em desclassificação do Processo Seletivo.





- 12.4.7.** A escolha de vagas será efetuada pelo próprio candidato ou na sua impossibilidade, por pessoa por ele designada por meio de procuração.
- 12.4.8.** Após o encerramento da listagem de professores classificados e aprovados (por disciplina) neste Processo Seletivo, e havendo vagas remanescentes, a Secretaria Municipal de Educação poderá contratar professores, com intuito de complementar o quadro de vagas do Magistério Público Municipal, mediante Chamada Pública, cujas vagas serão publicadas no sítio oficial do Município de Taió: [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br) por meio de Edital.
- 12.4.9.** O candidato que não aceitar a vaga ofertada, será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo na ordem de classificação, aguardando a próxima vaga. O Candidato que aceitar a vaga ofertada e deixar de assumir a vaga em tempo hábil, ou que não atender qualquer pré-requisito deste Edital, ou ainda, não entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Taió no prazo de 5 (cinco) dias corridos, conforme decreto nº 7.486 de 30/07/2021, será eliminado do processo seletivo.
- 12.4.10.** A não apresentação da documentação solicitada na ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 12.4.11.** O candidato que escolher alguma das vagas ofertadas e desistir da contratação, por qualquer que seja o motivo ou vier a ser contratado e se desligar antes da finalização do contrato, estará automaticamente impedido realizar novos contratos no Município de Taió, através do presente Processo Seletivo ou de Chamada Pública, durante a vigência do presente Processo Seletivo, salvo em caso de prorrogação do presente Processo Seletivo.
- 12.4.12.** O candidato cujo contrato se encerrar pelo prazo de vigência, retornará para a lista de classificação na mesma ordem de classificação que estava.
- 12.4.13.** A cada chamada do processo seletivo, terá preferência pela vaga, o candidato mais bem colocado na classificação do presente Processo Seletivo na vaga em questão.
- 12.5. DA CHAMADA PÚBLICA PARA CANDIDATOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**
- 12.5.1.** Esgotadas todas as possibilidades de chamada deste processo seletivo, especificadas nos itens anteriores, a Secretaria de Educação de Taió realizará Chamada Pública cujas vagas serão publicadas no quadro de publicações oficiais do Município de Taió e/ou em seu sítio oficial: [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br).
- 12.5.2.** No processo de Chamada Pública a classificação obedecerá à ordem de preferência por formação, conforme segue:  
Habilitado na área da vaga:
- Doutorado;
  - Mestrado;
  - Especialização;
  - Graduação;
  - Magistério (Para vagas da educação infantil e anos iniciais);
- 12.5.3.** Havendo dois ou mais candidatos para mesma vaga de disciplina específica, EXCETO para as vagas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação Infantil, a classificação obedecerá aos seguintes critérios:
- 1º) Diploma de Licenciatura Plena na disciplina da vaga;



- 2º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 10ª fase;
  - 3º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 9ª fase;
  - 4º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 8ª fase;
  - 5º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 7ª fase;
  - 6º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 6ª fase;
  - 7º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 5ª fase.
  - 8º) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia.
  - 9º) Diploma de Ensino Médio/Magistério;
  - 10º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 4ª fase a 1ª fase;
  - 11º) Ensino Médio Completo.
- 12.5.4.** Havendo dois ou mais candidatos para as vagas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação Infantil, a classificação obedecerá aos seguintes critérios:
- 1º) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia;
  - 2º) Diploma de Ensino Médio/Magistério;
  - 2º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 8ª fase;
  - 3º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 7ª fase;
  - 4º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 6ª fase;
  - 5º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 5ª fase;
  - 6º) Frequência Curso Superior Licenciatura Plena na disciplina da vaga / 4ª fase a 1ª fase;
  - 7º) Ensino Médio Completo.
- 12.5.5.** Critérios de desempate para a Chamada Pública:
- a) Tempo de atuação como professor contados em anos, meses e dias;
  - b) Tempo de atuação na área na rede municipal de Taió em anos, meses e dias;
  - c) Maior idade;
  - d) Sorteio Público.
- 12.5.6.** No momento da escolha de vaga através de chamada pública, o candidato deverá apresentar comprovantes de Habilitação/Escolaridade a serem utilizados nos itens 12.5.2 a 12.5.4 e documentos que comprovem o tempo de atuação na área a serem utilizados no item 12.5.5 deste edital.
- 12.5.7.** O candidato que tenha assumido vaga no Processo Seletivo e que, por qualquer motivo, teve seu contrato de trabalho encerrado em decorrência de Processo Administrativo não poderá ser contratado no processo de chamada pública.
- 12.5.8.** O candidato que escolher alguma das vagas ofertadas e desistir da contratação, por qualquer que seja o motivo ou que vier a ser contratado por meio da seleção via Chamada Pública e se desligar antes da finalização do contrato, ou ainda, não entregar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Taió no prazo de 5 (cinco) dias corridos, conforme decreto n.º 7.486 de 30/07/2021, estará automaticamente impedido de realizar novos contratos no Município de Taió, através do presente Processo Seletivo ou de Chamada Pública, durante a vigência do presente Processo Seletivo, salvo em caso de prorrogação do presente Processo Seletivo.

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

- 13.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério



e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogados uma única vez por igual período.

- 13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, ingresso imediato e automático, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço e os números de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 13.4.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Taió, obedecendo à ordem de classificação.
- 13.5.** A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

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

- 14.1.** Delega-se competência à **Public Job Seleção e Treinamento Ltda**, como Banca Executora e Banca Avaliadora deste Processo Seletivo, para:
- Receber, registrar, arrecadar e processar as inscrições;*
  - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas e avaliações de todas as etapas do certame;*
  - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
  - Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
  - Responder, em conjunto com o Município de Taió/SC eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** Em face da delegação de competência, a executora constituirá a Comissão de Avaliação para apreciar todos os requerimentos e recursos deste processo, sendo a fiscalização e supervisão do certame a cargo da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Taió/SC.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede do Município.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para nomeação correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da **PUBLIC JOB**, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.



- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo e da **PUBLIC JOB**, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** Para fins de suporte ou auxílio acerca de qualquer demanda inerente ao evento, o candidato deverá acessar o sítio [www.publicjob.com.br](http://www.publicjob.com.br) e utilizar a ferramenta “Fale Conosco”, indicando a opção “Outras Áreas, Assuntos ou Dúvidas”, selecionar na listagem apresentada o item “Município de Taió/SC - Processo Seletivo n.º 07/2024”, preenchendo completamente o formulário disponível.
- 15.9.** O **Município de Taió/SC** e a **PUBLIC JOB** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo publicados em meio diverso aos previstos no **Item 2** deste Edital.
- 15.10.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.11.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à **PUBLIC JOB**, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 15.12.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
  - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
  - Prestar falsas declarações no momento da inscrição, da apresentação de documentos ou ainda de requerimentos de qualquer das fases do evento;*
  - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
  - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
  - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.13.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

- b) *Como fiscal, na sala em que o candidato com grau de parentesco estiver realizando a prova;*
- c) *Membro da Comissão designada para fiscalização e acompanhamento deste Processo Seletivo.*

- 15.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.16.** Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a eliminação e a disponibilização, via Área do Candidato das provas, do espelho do cartão resposta e demais itens específicos e individuais do candidato, mantendo-se estes registros em “arquivo morto” e cópias de segurança de mídias eletrônicas, pelo período de validade do Processo Seletivo, incluindo eventuais prorrogações.
- 15.17.** O visto ao caderno de provas deste certame, nas condições estabelecidas no Item 8.2 do edital se dará apenas durante o período destinado à interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, definido no **Anexo III** deste edital somente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova. Após este período e aos candidatos ausentes, não serão disponibilizadas vistas às provas.
- 15.18.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de TAIÓ/SC.
- 15.19.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
  - b) *Anexo II - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
  - c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
  - d) *Anexo IV - Formulário de Impugnação ao Edital.*
  - e) *Anexo V - Requerimento de Vaga Especial ou de Condições Especiais.*
  - f) *Anexo VI - Requerimento de Condição de Jurado.*
  - g) *Anexo VII - Requerimento de Isenção.*
- 15.20.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Taió/SC, 22 de outubro de 2024.

**HORST ALEXANDRE PURNHAGEN**  
Prefeito do Município de Taió





## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO)**

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoepia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hífen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Sincronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

### **MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO)**

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

### **MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º grau. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

### **CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo,



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)

Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significativa de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

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

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Taió/SC. Todo conteúdo do sítio: [www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br). História do Brasil e História de Santa Catarina. Conteúdo dos sites [www.cidades.ibge.gov.br](http://www.cidades.ibge.gov.br) e [www.sc.gov.br/conhecasc/municipios-de-sc](http://www.sc.gov.br/conhecasc/municipios-de-sc) relativo ao Município de Taió/SC. Lei Orgânica do Município.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

#### Professor de Arte (Cargo 01)

Artes: A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, concertos, instalação elétrica e eletrônica. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### Professor de Ciências (Cargo 02)

Ciências: Ecologia: populações comunidades e ecossistemas; energia nos ecossistemas; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; relações ecológicas, ciclos dos nutrientes; formações fitogeográficas do Brasil. Seres vivos: classificação dos seres vivos; evolução; principais grupos de animais e plantas, sua classificação, morfologia e fisiologia; características gerais dos reinos fungi; protista e monera; Citologia e genética: Tipos de células; estrutura da célula; membrana plasmática; citoplasma e organelas celulares; o núcleo celular e o material genético; herança mendeliana; grupos sanguíneos; Mecânica: grandezas físicas, MRU (movimento retilíneo uniforme) e MRUV (movimento retilíneo uniformemente variado); forças; peso, massa e gravidade; pressão; astronomia. Óptica, ondulatória e termologia: a



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

luz; lentes e espelhos; refração e reflexão; o som, propagação do som; características das ondas sonoras; calor e temperatura; transferência de calor; isolantes térmicos; dilatação dos corpos; Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; eletrização dos corpos; tensão, corrente, potência e resistividade elétrica; circuitos elétricos; associação de resistores; ímãs e bobinas. Química: matéria; conservação da matéria; fenômenos físicos e fenômenos químicos; substância pura e mistura; substâncias simples e compostas; teorias atômicas; tabela periódica; elementos químicos; isótopos, isóbaros e isótonos; reações químicas; funções inorgânicas; Ensino de ciências: por que ensinar ciências; construtivismo e ensino de ciências; modelo de mudança conceitual; história e filosofia da ciência; temas transversais; relações ciência-tecnologia-sociedade-ambiente (CTSA). Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Educação Física (Cargo 03)

Educação Física: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Ensino Religioso (Cargo 04)

Ensino Religioso: Ética; Cidadania; Moral e Respeito; Religiões antigas (Egito Grécia, Babilônia); Religiões no Brasil Colônia, Império, República; Cultura Afro-brasileira; Conflitos religiosos; Intolerância religiosa; Cristianismo; Reformas na igreja católica. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Educação Especial (Cargo 05)

Conhecimentos Básicos: Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Sistema de Libras para a língua portuguesa. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Professor de Educação Infantil (Cargo 06)**

Educação Infantil: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Professor de Anos Iniciais (Cargo 07)**

Anos Iniciais: Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 08)**

Língua Inglesa: A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.





## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

### Professor de Geografia (Cargo 09)

**Geografia:** Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Europeia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de História (Cargo 10)

**História:** Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Matemática (Cargo 11)

**Matemática:** Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Incorpora também o conteúdo programático de comum aos cargos, relacionado à matemática básica. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote





## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Português (Cargo 12)

Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Replica-se também todo o conteúdo programático de língua portuguesa destinada ao conhecimento geral para cargos de nível superior. Conhecimentos básicos de informática relacionados ao sistema operacional Windows (versão 10 e 11), Pacote Office: Word, Excel e PowerPoint e rotinas de segurança básica de uso e de correio eletrônico. Conhecimentos específicos do cargo relacionada à Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Auxiliar de Turma (Cargo 13)

### Auxiliar de Turma (Cargo 14)

Conhecimentos Básicos: Serviço Socioeducativo. Juventude e meio ambiente. Juventude e Cultura. Eixos estruturantes do serviço socioeducativo. Princípios orientadores do serviço socioeducativo. Percurso Socioeducativo. Análise de situações de exclusão social. Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação: Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292/2017). Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

### Educador Social (Cargo 15)

Conhecimentos Básicos: Serviço Socioeducativo. Juventude e meio ambiente. Juventude e Cultura. Eixos estruturantes do serviço socioeducativo. Princípios orientadores do serviço socioeducativo. Percurso Socioeducativo. Análise de situações de exclusão social. Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação: Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142/1990). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292/2017). Constituição Federal, artigos



## Município de Taió

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taió.sc.gov.br](http://www.taió.sc.gov.br)

referentes à Saúde. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

### **Agente de Serviços Gerais (Cargo 16)**

### **Zelador de Escola (Cargo 17)**

Conhecimentos Básicos: EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: repartições públicas, máquinas e equipamentos. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação Pertinente: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).



## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

**Professor de Arte (Cargo 01)**  
**Professor de Ciências (Cargo 02)**  
**Professor de Educação Física (Cargo 03)**  
**Professor de Ensino Religioso (Cargo 04)**  
**Professor de Educação Especial (Cargo 05)**  
**Professor de Educação Infantil (Cargo 06)**  
**Professor de Anos Iniciais (Cargo 07)**  
**Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 08)**  
**Professor de Geografia (Cargo 09)**  
**Professor de História (Cargo 10)**  
**Professor de Matemática (Cargo 11)**  
**Professor de Português (Cargo 12)**

Atividade do magistério de pré, 1ª a 8ª séries.

**Auxiliar de Turma (Cargo 13)**  
**Auxiliar de Turma (Cargo 14)**

Atender crianças e adolescentes, auxiliando-os em atividades socioeducativas e nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, repouso e alimentação, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio. Receber crianças e adolescentes, cuidar da higiene, escovação, executar banho quando necessário, vestindo e orientando para hábitos de limpeza pessoal, a fim de assegurar-lhes asseio e boa apresentação. Auxiliar nas refeições. Administrar medicamentos, preparando as doses indicadas, controlando os horários de acordo com a orientação médica. Controlar o repouso, preparando-lhes a cama e ou demais espaços adequados a esta finalidade. Ajudar na troca da roupa e/ou fraldas, observando horários. Zelar pela saúde e bem-estar das mesmas. Participar de reuniões quando solicitado. Auxiliar, sob orientação do professor, na realização de atividades de rotina e em atividades socioeducativas. Participar das formações oferecidas pela Secretaria de Educação do Município. Acompanhar e cuidar dos alunos do Pré II (5 anos), durante o transporte escolar em roteiro estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Educador Social (Cargo 15)**

Prestar os devidos cuidados às crianças e adolescentes, dentro de um clima familiar; preservar a identidade familiar e oferecer ambiente de dignidade às crianças e adolescentes; propiciar a preservação dos vínculos familiares; cuidar e manter organizados os bens do Abrigo Institucional do Município de Taió; propiciar o desenvolvimento da solidariedade, cooperação e valorização da ordem colaborar na viabilização de condições apropriadas para ingresso de novas crianças e adolescentes; orientar as crianças e adolescentes sobre os cuidados necessários com a higiene pessoal, organização dos pertences, camas armários e demais setores do Abrigo Institucional do Município de Taió; informar à coordenação do Abrigo Institucional do Município de Taió qualquer irregularidade em relação às crianças e adolescentes e outras pertinentes ao funcionamento da instituição; administrar os medicamentos às crianças e adolescentes, conforme prescrição médica; manter imparcialidade no cuidado e atenção às crianças e adolescentes; avisar a Coordenação e o Conselho Tutelar em caso de fuga de crianças e adolescentes do Abrigo Institucional do Município de Taió e, desincumbir-se de outras tarefas correlatas. O detalhamento destas atribuições constará do Regimento Interno do ABRIGO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAIÓ.

**Agente de Serviços Gerais (Cargo 16)**

Exercer atividades de natureza operacional, abrangendo trabalhos braçais em geral, serviços de limpeza, zeladoria e copa.

**Zelador de Escola (Cargo 17)**

Atividade relacionada com limpeza, manutenção e ajardinamento.



**ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 07/2024**

DATA PREVISTA	ATO
<b>22/10/2024</b>	<b>Publicação do Edital.</b>
22/10/2024 a 23/10/2024	<b>Prazo destinado para apresentação de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impugnação ao Edital.</li></ul>
25/10/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
22/10/2024 - 08h00min a 31/10/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento de Isenção.</li></ul>
01/11/2024 até as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Provisória dos Requerimentos de Isenção.</li></ul>
04/11/2024 - 08h00min a 05/11/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra o indeferimento de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimento de Isenção.</li></ul>
06/11/2024	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Final dos Requerimentos de Isenção.</li></ul>
<b>22/10/2024 - 08h00min à 06/11/2024 - 17h00min</b>	<b>PRAZO ESTABELECIDO PARA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar as Inscrições.</li><li>• Protocolar o requerimento de Vaga Especial (P.D).</li><li>• Protocolar o requerimento de Condição Especial de Prova.</li><li>• Protocolar o requerimento de Condição de Jurado.</li><li>• Apresentar os documentos inerentes à Prova de Títulos.</li></ul>
<b>06/11/2024</b>	<b>Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
07/11/2024 até as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Provisória de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas P.D, Condições Especiais de Prova e Condição de Jurado).</li></ul>
08/11/2024 - 08h00min à 11/11/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra o indeferimento de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inscrição.</li><li>• Inscrição em Vaga Especial (P.D).</li><li>• Condição Especial de Prova.</li><li>• Condição de Jurado.</li></ul>
Até 13/11/2024 as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação Final de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas P.D e Condições Especiais de Prova).</li><li>• Convocação da Prova Objetiva e da Prova Prática.</li><li>• Divulgação dos Locais e Horários de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.</li></ul>
<b>24/11/2024</b>	<b>Data Provável da Prova Escrita e da Avaliação Psicotécnica.</b>
25/11/2024 até as 07h30min	<b>Publicação do seguinte ato:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gabarito Provisório.</li><li>• Caderno de Provas (Disponível na Área do Candidato).</li></ul>
25/11/2024 - 08h00min à 26/11/2024 - 17h00min	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Questões da prova escrita e/ou disordenação do Gabarito Provisório.</li></ul>
Até 04/12/2024 as 23h59min	<b>Publicação dos seguintes atos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato de recursos.</li><li>• Gabarito oficial.</li><li>• Classificação provisória com o resultado da prova prática e da avaliação psicotécnica.</li></ul>
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	<b>Prazo destinado para apresentação de recursos contra o resultado da:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Classificação Provisória.</li><li>• Avaliação Psicotécnica.</li><li>• Prova de Títulos.</li></ul>
<b>Até cinco dias úteis após o encerramento dos recursos.</b>	<b>Resultado final do Processo Seletivo n.º 07/2024.</b>



**Município  
de Taió**

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**1.1.** Para efetuar a impugnação de itens do edital, o candidato deve efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no **Item 11.3** deste edital.

À  
Comissão de Avaliação do Processo Seletivo n.º 07/2024  
TAIÓ/SC

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

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Marque o Tipo Correspondente:

<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
--------------------------	-----------------

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


Taió/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
**(obrigatória assinatura à punho do candidato)**





**Município  
de Taió**

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)

## ANEXO V - REQUERIMENTO DE VAGA PCD OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

### REQUERIMENTO DE VAGA PCD E/OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 07/2024 do Município de Taió/SC, vem respeitosamente requer: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Candidatos Portadores de Deficiência - PcD**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a) ( ) **Prova Ampliada**

Especificar: ( ) Fonte Arial 16 pontos ou ( ) Fonte Arial 20 pontos

b) ( ) **Sala Especial**

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

c) ( ) **Leitura de Prova**

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

d) ( ) **Amamentação**

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

e) ( ) **Outra Necessidade**

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Taió/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
**(obrigatória assinatura à punho do candidato)**



**Município  
de Taió**

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)

## ANEXO VI - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 07/2024 do Município de Taió/SC, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/2008).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Taió/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
**(obrigatória assinatura à punho do candidato)**



**Município  
de Taió**

Fone: 47 3562-8340  
WhatsApp: 47 99276-5459  
Avenida Luiz Bertoli, 44  
Centro – Taió – SC  
CEP: 89190-000  
[www.tai0.sc.gov.br](http://www.tai0.sc.gov.br)

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

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 07/2024 do Município de Taió, vem requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme Item 4 deste Edital:

**DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Declaração de Doação expedida pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.*

**DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

Anexar: *Cartão REDOME, não sendo aceitos como comprovação, o requerimento prévio de inscrição.*

**TRABALHO EM PLEITO ELEITORAL**

Anexar: *Comprovação do serviço prestado através da apresentação de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o local e o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. O benefício de que trata esta lei será válido por um período de quatro anos a contar da data em que a ele fez jus.*

**Declaro estar ciente que a constatação de falsidade em documentos apresentados junto ao requerimento de isenção, além das sanções penais cabíveis (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.**

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Taió/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**  
(obrigatória assinatura à punho do candidato)