



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

EDITAL Nº 001/2020 – FME – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 83.039.842/0001-84, com sede à Avenida Manoel Roque, nº 188, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Dorival Carlos Borga, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, para a **ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO** e formação de **CADASTRO DE RESERVA**, de acordo com o disposto na Lei nº 2.369/10, com a execução técnico-administrativa da empresa **Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.**, cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura Municipal: www.videira.sc.gov.br. Também, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, o Edital de Abertura, na íntegra, e a Homologação das inscrições e Resultado Final, em forma de decreto.

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

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 14.412/17 e suas respectivas alterações e na Lei nº 2369/10.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (agosto/2020)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Profissional de Educação Física – Basquete	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura Plena; c) Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40h	R\$ 2.354,30
02	Profissional de Educação Física – Futebol	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura Plena; c) Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40h	R\$ 2.354,30
03	Profissional de Educação Física – Futsal	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura Plena; c) Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40h	R\$ 2.354,30
04	Profissional de Educação Física – Judô	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura Plena; c) Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40h	R\$ 2.354,30



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (agosto/2020)
05	Profissional de Educação Física – Karatê	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Graduação em Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura Plena; c) Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	20h	R\$ 1.177,15
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
06	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental completo ou não.	40h	R\$ 1.074,95

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de agosto de 2020.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Municipal nº 001/1993, que institui a Fundação Municipal de Esportes.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	14/09/2020
Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo Público	14 a 16/09/2020
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	17/09/2020
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	14/09/2020 a 13/10/2020
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 a 20/09/2020
Comunicação do Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	25/09/2020
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	28 e 29/09/2020
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	02/10/2020
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	13/10/2020
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	14/10/2020
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	19/10/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	20 e 21/10/2020
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	23/10/2020
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	23/10/2020
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	23/10 a 1º/11/2020
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	30/10/2020
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	1º/11/2020
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	03/11/2020
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	03/11/2020
Último dia para solicitar correção de dados pessoais pela Área do Candidato, através do site: www.legalleconcursos.com.br	04/11/2020
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	04 e 05/11/2020
Período de vistas da Prova-Padrão	04 e 05/11/2020
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	11/11/2020



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Disponibilização dos Certificados de Participação na Área do Candidato, através do site: www.legalleconcursos.com.br	11/11/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	11/11/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	11 e 12/11/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	12 e 13/11/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	16/11/2020
Convocação para a Prova Prática e de Títulos	16/11/2020
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	17 e 18/11/2020
Aplicação da Prova Prática	21/11/2020
Data e hora limite para entrega dos títulos, via Sedex, na Legalle Concursos - 12h	27/11/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática e de Títulos	30/11/2020
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática	30/11 e 1º/12/2020
Período de recursos – Notas da Prova Prática e de Títulos	1º e 02/12/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos	03/12/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação na Área do Candidato, através do site: www.legalleconcursos.com.br	07/12/2020
Homologação dos Resultados Finais	07/12/2020

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br e no site da Prefeitura Municipal, www.videira.sc.gov.br.

3.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Processo Seletivo Público – Videira/SC**, e, na opção **Inscreva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Brasil. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição, e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem que a Prefeitura Municipal transfira os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. Será indeferida do Processo Seletivo Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

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

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo.

4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

4.14.1. R\$ 20,00 (vinte reais) para cargos de nível fundamental.

4.14.3. R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cargos de nível superior.

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Processo Seletivo Público.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Biblioteca Municipal Euclides da Cunha, na Rua Campos Novos, nº 135, Bairro Matriz, Videira/SC, no horário das 09h às 11h30min, de segunda a sexta-feira.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: contato@legalleconcursos.com.br.

4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: peessoal.josiane@videira.sc.gov.br.

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.27. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 3.427/17 e no Decreto nº 13.490/16, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica.

4.28. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição somente aos candidatos que:

a) Exerceram função de eleitor convocado e nomeado para servir à justiça eleitoral, no mínimo duas eleições consecutivas ou não, nos últimos quatro anos, ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC, por ocasião dos pleitos eleitorais.

a.1) PROCEDIMENTO: Deverão enviar, via Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

I. Requerimento de isenção devidamente assinado (anexo V) e digitalizado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

II. Documento digitalizado da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, comprovando ter o requerente prestado serviço à justiça eleitoral.

b) Aos doadores regulares de medula óssea e de sangue, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

b.1) PROCEDIMENTO: Deverão anexar, via Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

I. Requerimento de isenção devidamente assinado (anexo V) e digitalizado;

II. Documento digitalizado comprovando a condição de doador de sangue ou de medula óssea. O documento para comprovação da condição de doador de sangue ou medula óssea deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações de sangue, em número não inferior a 03 (três) e ou de medula óssea, de pelo menos 1 (uma) doação no período de 12 meses.

c) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico.

c.1) PROCEDIMENTO: Deverão, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o “Comprovante de Cadastramento” do Sistema de Cadastro Único (modelo no anexo VI). E, deverão anexar, via Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

I. Requerimento de isenção (anexo V), devidamente assinado;

II. Comprovante de Cadastramento válido no CadÚnico emitido pelo portal Consulta Cidadão.

d) Ao candidato que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07.

d.1) PROCEDIMENTO: Deverão anexar, via Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

I. Requerimento de isenção (anexo V), devidamente assinado;

II. Declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007: com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

e) Ao candidato que não possuir renda.

e.1) PROCEDIMENTO: Deverão anexar, via Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

I. Requerimento de isenção, devidamente assinado (anexo V);

II. Páginas digitalizadas da Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) – contendo a identificação e o último registro de contrato de trabalho e a folha subsequente em branco;

III. Declaração de próprio punho digitalizada que não é detentor de cargo público, e;

IV. Declaração de próprio punho digitalizada de que não possui outra fonte de renda.

4.29. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.30. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.31. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será desconsiderado caso o candidato tenha efetuado o pagamento.

4.32. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

4.32.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado no Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.33. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.34. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.35. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.36. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado, para não serem eliminados do certame.

4.37. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 6.949/2009, será destinado e/ou reservado, aos portadores de necessidades especiais, 05% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. Em caso de resultado fracionado quando da aplicação do percentual do item anterior, será considerado, para formação de vagas remanescentes e formação de cadastro reserva, aplicação de critérios de arredondamento matemático.

5.1.1.1. Para arredondamento de algarismo, se o seu posterior for 0, 1, 2, 3 ou 4, permanecerá ele próprio; se o seu posterior for 5, 6, 7, 8 ou 9, arredondar-se-á para o algarismo imediatamente superior.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Processo Seletivo Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. **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, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. **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;

5.3.3. **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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. **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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.*”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.5. As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.6. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.8.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.8.2.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se _____.*”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.8.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.8.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

amamentação” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ____ horas.*”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

5.9.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.11. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR REALIZAÇÃO DE PROVA APÓS O PÔR-DO-SOL POR MOTIVO RELIGIOSO: O candidato que precisar realizar prova, definida no Cronograma de Execução para um sábado, e que é guardador deste dia por motivos religiosos, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Guardador do sábado por motivo religioso” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Declaração emitida por autoridade religiosa, contendo:

5.11.1. O nome completo e o RG do candidato.

5.11.2. O texto “*Através desta Declaração, atesto que o referido cidadão é pertencente à _____, a qual determina a observância da guarda do sábado, por exclusiva motivação religiosa, sendo necessário a realização da prova após o pôr-do-sol.*”. A lacuna deve ser preenchida com o nome da instituição religiosa, ou semelhante.

5.11.3. O nome completo, a assinatura e o RG da autoridade religiosa responsável por atestar a veracidade da informação.

5.12. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.14. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.15. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo IV, são as seguintes:

5.15.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.15.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.15.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.15.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.15.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.15.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.15.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.16. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.17. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.18. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Processos Seletivos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	05	1,0	15,0	40,0
	Informática	05	0,5		
	Conhecimentos Gerais	05	0,5		
	Conhecimentos Específicos	25	1,2		
Prática (E/C)	Avaliação de Habilidade Prática				50,0
Títulos (C)	Avaliação de Títulos				10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.2. Para o cargo de Nível Fundamental sem Prova Prática: Auxiliar de Serviços Gerais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	05	5,0	40,0	100,0
	Conhecimentos Gerais	05	4,5		
	Higiene e Segurança do Trabalho	05	4,5		
	Conhecimentos Específicos	05	6,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

*** (E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 04 (quatro) horas. A prova contará com 20 (vinte) questões de múltipla escolha para o cargo de Nível Fundamental e 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os cargos de Nível Superior, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que:

8.1.2.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva para os cargos de Nível Médio/Técnico e de Nível Superior;

8.1.2.2. Alcançar(em) 40% (quarenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva para os cargos de Nível Fundamental.

8.1.3. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.4. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, informática, conhecimentos gerais e higiene e segurança do trabalho) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.5. INFORMAÇÕES GERAIS:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

8.1.5.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.5.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios e em mais de um turno.

8.1.5.4. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.5.5. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.5.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Processos Seletivos responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

8.1.5.7. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.5.8. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.5.9. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.5.10. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.1.5.11. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

8.1.5.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.5.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.5.14. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.5.15. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.6. IDENTIFICAÇÃO:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

8.1.6.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.6.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

8.1.6.5. **IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.6.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.6.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

8.1.6.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8.1.7. HORÁRIOS:

8.1.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

8.1.7.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.7.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.7.5. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.7.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.7.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.1.7.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.7.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.8. PROCEDIMENTOS:

8.1.8.1. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.8.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.8.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.8.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.8.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.8.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta, e documento de identidade.

8.1.8.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.8.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.8.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

8.1.8.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.8.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

8.1.8.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.1.8.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.8.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.8.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

8.1.8.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

8.1.8.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.8.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.9. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.9.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.9.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Processo Seletivo da Legalle Concursos.

8.1.9.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.9.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.9.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

8.1.9.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.9.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.9.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.9.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.9.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se manter em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.9.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.9.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.9.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.1.9.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.9.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.9.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.9.17. Desobedecer qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê.**

8.2.1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 5 (cinco) primeiros colocados de cada cargo.

8.2.1.2. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 10.3.3 deste Edital.

8.2.1.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.

8.2.1.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Processo Seletivo Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.1.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

8.2.2. INSTRUÇÕES GERAIS:

8.2.2.1. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.2.2. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução através de edital de convocação para a prova prática.

8.2.2.3. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.2.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

8.2.2.5. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.2.2.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.2.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

8.2.3. PONTUAÇÃO:

8.2.3.1. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, de acordo com cada critério, a valoração da nota a ser atribuída, sendo a nota final do candidato, a soma das notas dos critérios.

8.2.3.2. O Anexo III deste Edital apresenta os critérios que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

8.2.3.3. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da nota prevista para a etapa.

8.2.3.4. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.3.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.2.4. APLICAÇÃO:

8.2.4.1. Os candidatos deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajés apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.4.2. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

8.2.4.3. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

8.2.4.4. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.2.4.5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *paggers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.4.6. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último termine sua prova; os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.4.7. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.4.8. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.4.9. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.2.4.10. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 10 (dez) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.4.11. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.2.4.12. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.4.13. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

8.2.4.14. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê**.

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e convocados para esta etapa, os quais deverão enviar os títulos nas MODALIDADES ELETRÔNICA E POSTAL.

8.3.2.1. O candidato que enviar os títulos em apenas uma das modalidades não será avaliado quanto à Prova de Títulos.

8.3.2.2. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo, tanto no envio eletrônico, quanto no postal.

8.3.3. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, na opção 'Provas de Títulos'.

8.3.3.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

8.3.3.4. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

8.3.3.5. Após o preenchimento dos campos de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos.

8.3.3.6. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* dos arquivos para consulta da Banca Examinadora.

8.3.3.7. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

8.3.3.8. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizadas as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.3.4. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.4.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS, na Prova Teórico-Objetiva, e CONVOCADOS deverão encaminhar todos os documentos que forem submetidos à Banca Examinadora para o endereço presente no Edital de Convocação para a Prova de Títulos a ser divulgado de acordo com o Cronograma de Execução.

8.3.4.1.1. O envelope contendo os títulos deverá ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios.

8.3.4.1.2. Não será aceita entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa, tampouco na Prefeitura Municipal de Videira.

8.3.4.1.3. A não entrega dos títulos de acordo com o regramento do Edital de Convocação para a Prova de Títulos acarretará em desconsideração dos títulos apresentados.

8.3.5. INFORMAÇÕES GERAIS:

8.3.5.1. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.5.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3.5.3. O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato, é de inteira responsabilidade do candidato.

8.3.5.4. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado, para fins de pontuação, apenas o de maior valoração.

8.3.5.5. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

8.3.5.6. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias).

8.3.5.7. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.5.8. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

8.3.5.8.1. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.5.9. Quando os requisitos do cargo contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações, neste caso, e somente neste caso, o candidato deverá apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do cargo para obter pontuação na Prova de Títulos dos demais títulos.

8.3.5.10. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

8.3.5.11. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.5.12. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será identificado na Área do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

Candidato, através dos códigos respectivos a serem publicados no Edital de Convocação da Prova de Títulos.

8.3.6. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:

8.3.6.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária:

DA TITULAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DA PÓS-GRADUAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 06 (seis) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	02 (dois) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
DO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO			
4	Efetivo exercício de Magistério em nível infantil ou fundamental na área afim, em âmbito municipal, estadual ou federal, em Instituição de Ensino Pública ou Privada.	0,20 (zero vírgula vinte) ponto por cada período de tempo líquido de 12 (doze) meses, podendo comprovar até 10 (dez) anos de efetivo exercício, em no máximo 2 (dois) períodos distintos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois) títulos	Pontuação máxima de 03 (três) pontos
5	Efetivo exercício de Magistério Superior em Disciplina da área de Concentração do Concurso, em Instituição de Ensino Superior Pública ou Privada.	0,10 (zero vírgula dez) ponto por cada período de tempo líquido de 12 (doze) meses, podendo comprovar até 10 (dez) anos de efetivo exercício, em no máximo 2 (dois) períodos distintos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois) títulos	
DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO			
6	Efetivo exercício da profissão na área afim, não relacionada com Magistério, em estabelecimento privado.	0,10 (zero vírgula dez) ponto por cada período de tempo líquido de 12 (doze) meses, podendo comprovar até 10 (dez) anos de efetivo exercício, em no máximo 2 (dois) períodos distintos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois) títulos	Pontuação máxima de 01 (um) ponto

8.3.6.2. DA PÓS-GRADUAÇÃO:

8.3.6.2.1. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, mestrado ou doutorado).

8.3.6.2.2. Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico escolar.

8.3.6.2.3. Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.6.2.4. A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio da entrega em fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado de fotocópia simples do histórico escolar.

8.3.6.2.5. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

8.3.6.3. DO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO E DA PROFISSÃO:

8.3.6.3.1. Será aceito o máximo de comprovação de 10 (dez) anos de efetivo exercício de magistério em nível infantil ou fundamental na área afim, em âmbito municipal, estadual ou federal, em instituição de ensino pública ou privada, em no máximo 02 (dois) períodos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois títulos).

8.3.6.3.2. Será aceito o máximo de comprovação de 10 (dez) anos de efetivo exercício de magistério superior em disciplina da área de concentração do concurso, em instituição de ensino superior pública ou privada, em no máximo 02 (dois) períodos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois títulos).

8.3.6.3.3. Será aceito o máximo de comprovação de 10 (dez) anos de efetivo exercício da profissão em área afim, não relacionada com magistério, em no máximo 02 (dois) períodos não concomitantes, podendo enviar somente 02 (dois títulos).

8.3.6.2.4. A comprovação do título deverá ser realizada por meio da entrega em fotocópia autenticada verso e anverso em papel timbrado da instituição de ensino pública ou privada, ou do estabelecimento privado.

8.3.6.2.5. CÁLCULO DO TEMPO DE EXERCÍCIO: 12 (doze) meses equivalem a 1 (um) ano ou a 45 (quarenta e cinco) semanas ou a 1.800 (mil e oitocentas) horas ou a 200 (duzentos) dias, no mínimo.

8.3.6.2.6. Cada título será avaliado individualmente, não havendo soma de períodos não-concomitantes.

8.3.6.2.7. Os períodos que não atingirem o tempo de exercício mínimo de 12 (doze) meses de um título não serão somados a outro título de experiência profissional para fins de pontuação.

8.3.6.2.8. O candidato somente poderá comprovar o máximo de 02 (duas) experiências profissionais, não-concomitantes, por meio de no máximo 01 (um) documento por experiência profissional.

8.3.7. CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS:

8.3.7.1. Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.3.7.2. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital, exceto na hipótese prevista no item 8.3.5.9.

8.3.7.3. Não serão qualificados títulos que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo.

8.3.7.4. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.3.6.1, como cursos preparatórios e estágios, não serão avaliados.

8.3.7.5. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação, constante no item 8.3.6.1 deste Edital.

8.3.7.6. Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido na tabela constante no item 8.3.6.1, ou que não for possível identificá-la, não serão pontuados.

8.3.7.7. Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

8.3.7.8. Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização das atividades (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

8.3.7.9. Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

8.3.7.10. No envio eletrônico, os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

8.3.7.11. No envio eletrônico, os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

PDF, não serão avaliados.

8.3.7.12. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

8.3.7.13. Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

8.3.7.14. Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

8.3.7.15. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.7.16. Não serão analisados títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação, quando aplicável.

8.3.8. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.9. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.10. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.6. Notas das provas práticas;

9.1.7. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Biblioteca Municipal Euclides da Cunha, na Rua Campos Novos, nº 135, Bairro Matriz, Videira/SC, no horário das 09h às 11h30min, de segunda a sexta-feira.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou de títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

10.3.3.7. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática/Higiene e Segurança do Trabalho da prova teórico-objetiva;

10.3.3.8. Maior pontuação na área/conteúdo de Temas da Educação da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo).

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL,** se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução do item 3.1. deste Edital.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.6.1, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Público.

10.4.1. As classificações especiais (pessoa com deficiência) serão divulgadas no resultado final.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DO CARGO

11.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

11.3. A contratação dos aprovados seguirá a normas contidas na Lei Municipal nº 2369/2010.

11.4. O candidato aprovado no processo seletivo simplificado, ao ser chamado, deverá observar os seguintes procedimentos administrativos para efetivação da contratação:

I. realização de exame médico admissional;

II. apresentação da relação de documentos abaixo descrita, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do ofício de convocação:

- a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- b) uma foto 3x4;
- c) cópia do comprovante de residência, número e telefone;
- d) cópia de: carteira de identidade (frente e verso), CPF e título de eleitor;
- e) certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- f) comprovante do tipo sanguíneo;
- g) cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- h) cópia de certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) declaração de dependentes para fins de imposto de renda, contendo nome e data de nascimento;
- j) cópia do certificado de conclusão de escolaridade exigido para o cargo;
- k) declaração firmando termo de responsabilidade de que ao tomar posse não está acumulando cargos de acordo com o Art. 37, item XVI, da Constituição Federal, e não ter sofrido no exercício de função pública as penalidades previstas em Lei;
- l) carteira de saúde para os casos de contratação de servidores para às áreas da saúde e educação;
- m) declaração de bens;
- n) certidão negativa de antecedentes criminais;
- o) comprovação para a contratação de acordo com processo seletivo para o cargo.

11.5. O Processo Seletivo terá validade de até 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Videira/SC.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de contratação, a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de:

11.6.1. Apresentar a documentação comprobatória;

11.6.2. Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

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

11.6.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no momento da contratação;

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

11.6.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme determinado na legislação municipal;

11.6.7. Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargo, na data da contratação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

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

11.6.9. Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital;

11.6.10. Apresentar declaração negativa de acumulação de cargo, cargo ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do formulário eletrônico de títulos e do parecer de avaliação da Prova Prática em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data, horário e local a ser divulgado pelo Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 0644/2020 em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.15.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.15.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.15.4. Anexo IV – Requerimento de condições especiais para o dia de prova;

12.15.5. Anexo V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

12.15.6. Anexo VI – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Processos Seletivos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo e que trata deste edital é da comarca de Videira/SC.

Videira/SC, 14 de setembro de 2020.

Dorival Carlos Borga,
Prefeito Municipal de Videira/SC.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas neste anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 001, de 29 de janeiro de 1993, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes neste Edital.**

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – BASQUETE

Descrição Sumária: Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física na modalidade de Basquetebol. Exemplos Típicos De Atividades: 1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos da modalidade de basquetebol; 2. Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual e coletivo do esporte; 3. Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto; 4. Avaliar o preparo físico dos alunos; 5. Supervisionar e cuidar das áreas desportivas; 6. Valorizar o desenvolvimento do aluno; 7. Participar de competições específicas da sua modalidade; 8. Elaborar planos de aulas específicas para cada aula desenvolvida; 9. Planejar e orientar a aprendizagem da modalidade nos centros de treinamentos mantidos pela Fundação Municipal de Esportes de Videira; 10. Executar tarefas correlatas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – FUTEBOL

Descrição Sumária: Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física na modalidade de Futebol. Exemplos Típicos De Atividades: 1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos da modalidade de futebol; 2. Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual e coletivo do esporte; 3. Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto; 4. Avaliar o preparo físico dos alunos; 5. Supervisionar e cuidar das áreas desportivas; 6. Valorizar o desenvolvimento do aluno; 7. Participar de competições específicas; 8. Elaborar planos de aulas específicas para cada aula desenvolvida; 9. Planejar e orientar a aprendizagem da modalidade nos centros de treinamentos mantidos pela Fundação Municipal de Esportes de Videira. 10. Executar tarefas correlatas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – FUTSAL

Descrição Sumária: Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física na modalidade de Futsal. Exemplos Típicos De Atividades: 1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos da modalidade de futsal; 2. Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual e coletivo do esporte; 3. Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto; 4. Avaliar o preparo físico dos alunos; 5. Supervisionar e cuidar das áreas desportivas; 6. Valorizar o desenvolvimento do aluno; 7. Participar de competições específicas; 8. Elaborar planos de aulas específicas para cada aula desenvolvida; 9. Planejar e orientar a aprendizagem da modalidade nos centros de treinamentos mantidos pela Fundação Municipal de Esportes de Videira; 10. Executar tarefas correlatas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – JUDÔ

Descrição Sumária: Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física na modalidade de Judô. Exemplos Típicos De Atividades: 1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos da modalidade de judô; 2. Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual do esporte; 3. Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto; 4. Avaliar o preparo físico dos alunos; 5. Supervisionar e cuidar das áreas desportivas; 6. Valorizar o desenvolvimento do aluno; 7. Participar de competições específicas; 8. Elaborar planos de aulas específicas para cada aula desenvolvida; 9. Planejar e orientar a aprendizagem da modalidade nos centros de treinamentos mantidos pela Fundação Municipal de Esportes de Videira; 10. Executar tarefas correlatas.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA – KARATÊ

Descrição Sumária: Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física na modalidade de Karatê. Exemplos Típicos De Atividades: 1. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos da modalidade de karatê; 2. Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual do esporte; 3. Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto; 4. Avaliar o preparo físico dos alunos; 5. Supervisionar e cuidar das áreas desportivas; 6. Valorizar o desenvolvimento do aluno; 7. Participar de competições específicas; 8. Elaborar planos de aulas específicas para cada aula desenvolvida; 9. Planejar e orientar a aprendizagem da modalidade nos centros de treinamentos mantidos pela Fundação Municipal de Esportes de Videira; 10. Executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Executar trabalhos de limpeza em geral, nas áreas interna e externa dos prédios municipais e, prestar serviços auxiliares de coleta e entrega de documentos e afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

Exemplos Típicos De Atividades: Atribuições: 1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; 3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; 4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; 5. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; 6. Preparar e servir chá, café ou água; 7. Executar serviços de limpeza; 8. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais e/ou equipamentos; 9. Regar e cuidar de flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa; 10. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral; 11. Executar serviços de coleta e entrega de documentos, processos, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal; 12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 13. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 14. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha; 15. Executar serviços de conservação e limpeza da copa e cozinha; 16. Executar outras atividades correlatas.



ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

***As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e de acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Superior: Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê.

PROGRAMA DE PROVA:

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS GERAIS

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente; ecologia; ecossistema; desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral de Santa Catarina, do Brasil e do Mundo. *Atualidades no Brasil:* Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais. História da saúde pública no Brasil. A pandemia do Coronavírus. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Problema das cotas sociais e raciais. Problema da desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Arte: os centenários de Clarice Lispector e de João Cabral de Melo Neto. *Atualidades no mundo:* Cenário político mundial. Governo de Donald Trump. Política Imigratória dos EUA. Racismo nos EUA. Díaz-Canel e o governo cubano. Governo de Kim Jong-Un. Negociações e reaproximação das Coreias. Guerra na Síria. Catalunha e o movimento separatista. Brexit. Angela Merkel e a Alemanha. Refugiados. Atentados terroristas. Acordo de Paris. Kremlin e a corrida armamentista. Sistema político da Rússia. A década da China. Nova rota da Seda chinesa. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Crise entre EUA e Irã. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. Novo bloco Prosul. A pandemia do Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Profissional de Educação Física – Basquete, Profissional de Educação Física – Futebol, Profissional de Educação Física – Futsal, Profissional de Educação Física – Judô e Profissional de Educação Física – Karatê.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente; ecologia; ecossistema; desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral de Santa Catarina, do Brasil e do Mundo. *Atualidades no Brasil:* Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais. História da saúde pública no Brasil. A pandemia do Coronavírus. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Problema das cotas sociais e raciais. Problema da desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Arte: os centenários de Clarice Lispector e de João Cabral de Melo Neto. *Atualidades no mundo*: Cenário político mundial. Governo de Donald Trump. Política Imigratória dos EUA. Racismo nos EUA. Díaz-Canel e o governo cubano. Governo de Kim Jong-Un. Negociações e reaproximação das Coreias. Guerra na Síria. Catalunha e o movimento separatista. Brexit. Angela Merkel e a Alemanha. Refugiados. Atentados terroristas. Acordo de Paris. Kremlin e a corrida armamentista. Sistema político da Rússia. A década da China. Nova rota da Seda chinesa. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Crise entre EUA e Irã. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. Novo bloco Prosul. A pandemia do Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais.

PROGRAMA DE PROVA:

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs – Equipamentos de proteção individual: quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, entre outros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
2. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
3. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
4. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Transporte e movimentação de materiais.
5. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Máquinas e equipamentos.
6. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Atividades e operações insalubres.
7. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Atividades e operações perigosas.
8. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Proteção contra incêndios.
9. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
10. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Sinalização de segurança.
11. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Cargo. Trabalho em altura.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Uso racional da água. Conceitos de limpeza. Técnicas de limpeza em geral. Limpeza de Pisos. Limpeza de Cozinhas. Limpeza de Sanitários. Abastecimento de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

Papeis e Sabonetes. Conceito de Higiene. Conceito de Limpeza. Tipos de Limpeza. Produtos de Limpeza. Limpeza Domiciliar. Limpeza de carpete. Limpeza úmida de pisos. Limpeza Seca de Pisos. Limpeza Hospitalar e clínicas. Classificação das Áreas de limpeza. Tipos de Limpeza Hospitalar. Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies. Limpeza de tetos. Limpeza de janelas. Lavagem de paredes. Limpeza de portas. Limpeza de pias. Limpeza de sanitários. Protocolo de higienização das mãos. Protocolo do uso de EPI Hospitais. Protocolo de coleta de lixo em Hospitais. Serviço De Limpeza Urbana. Limpeza De Logradouros (Vias Públicas). Limpeza De Córregos. Limpeza de Reservatório de água. Segurança – EPI. Limpeza na biblioteca. Descarte do lixo com consciência ambiental. Controle de estoque. Conservação do Mobiliário e dos Equipamentos. Limpeza Externa. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
2. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
3. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
4. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
5. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de materiais.
6. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
7. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
8. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
9. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
10. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
11. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
12. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
13. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Profissional de Educação Física (aplicado a cada cargo)

PROGRAMA DE PROVA:

Movimentos, esportes e jogos na infância. A transformação didática do esporte. A formação do professor de educação física; fundamentos pedagógicos para o conhecimento do esporte; práticas didáticas para crianças e jovens na educação física; cognição; motricidade; lazer e cultura. Conteúdos físico-esportivos e vivências lúdicas de lazer: humanização pelos jogos, brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva. Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático acerca do exercício físico, da saúde e da estética, e suas implicações na educação física escolar. Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; a realidade educacional e o fenômeno esportivo. Estudo do movimento humano: as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas (brinquedos, jogos etc.), pela prática pedagógico-educacional e pela educação física; o movimento na dança, na aprendizagem motora e nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar e a experiência como elemento essencial ao ensino. A educação física no currículo escolar: metodologia e mudança metodológica do ensino; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: educação física. Concepção de currículo ampliado e projeto político pedagógico. História da educação física. Pedagogia do movimento na escola de primeira e segunda infâncias. A questão da competição. Motivação no esporte. As relações da educação física com as outras disciplinas da escola. Situações de ensino: possibilidades de trabalho, interação e linguagem. A prática pedagógica inovadora e a superação das dificuldades do cotidiano escolar. Papel masculino e papel feminino: dos mitos à racionalidade. A emancipação feminina e/ou a igualdade das diferenças. Sociedade e esporte: educação física, esporte e socialização. Contextos e finalidades da educação física. Conteúdos e avaliação em educação física: futebol, futsal, basquetebol, voleibol, handebol, atletismo, ginástica; lutas, tais como o judô e o karatê, e práticas corporais alternativas. Educação física e socorros de urgência. Educação física e inclusão. Educação física e perspectivas na contemporaneidade. Pedagogia e didática. Pedagogia relacional. O ofício



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME**

docente. Educação física escolar: saber e legitimidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOSSLE, F. O planejamento coletivo dos professores de Educação Física como possibilidade de construção da proposta político-pedagógica. In: MOLINA, Vicente; BOSSLE, Fabiano; SILVA, Lisandra; SANCHOTENE, Mônica (org.). Quem aprende? Pesquisa e formação em Educação Física Escolar. Ijuí: Ed. Unijuí, 2009.
2. BRACHT, V. Esporte na escola e esporte de rendimento. Revista Movimento. nº 12, p. XIVXXIV, jan-jun/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
3. BRACHT, V. Pesquisa em ação: educação física na escola. Ijuí: Unijuí, 2007.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
5. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
6. DARIDO, S. C. Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas: Papyrus, 2007.
7. FONSECA, D. G; MACHADO, R. B. Educação física: (re)visitando a didática. Porto Alegre: Sulina, 2015.
8. FREIRE, J. B. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. Scipione.
9. GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.
10. GARIGLIO, J. A. Fazeres e saberes pedagógicos de professores de educação física. Ijuí: Unijuí, 2013.
11. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física. Ijuí: Unijuí.
12. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Ijuí: Unijuí, 2012.
13. KUNZ, Elenor (org.). Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed. Ijuí: Unijuí, 2016.
14. MAGILL, Richard A. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. São Paulo: Edgard Blucher.
15. MALDONADO, D, T; SILVA, S. A. P. S. Do “rola a bola” à inovação pedagógica nas aulas de educação física: uma análise dos bastidores do cotidiano escolar público. Curitiba: CRV, 2017.
16. PIRES, Giovani de L. Educação física e o discurso midiático: abordagem crítico-emancipatória. Ijuí: Unijuí.
17. ROSE JR, Dante de. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed.
18. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. Porto Alegre: EDIPUCRS.
19. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BASQUETE, FUTEBOL, FUTSAL, JUDÔ E KARATÊ)

a) A Prova Prática será formulada de acordo com as especificações do cargo, na qual os candidatos simularão uma aula, de acordo com cada cargo, observando as atribuições previstas no Anexo I deste Edital.

b) A aula deverá ter duração mínima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova, e máxima de 15 (quinze) minutos.

c) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à prática esportiva: camiseta, calça esportiva e tênis.

d) Critérios que serão avaliados na execução da Prova Prática:

Critério de Avaliação	Pontuação Máxima
Compreensão suficiente do conteúdo relacionado ao cargo de forma a explaná-lo.	15 pontos
Discurso contínuo, coeso e coerente	10 pontos
Linguagem adequada ao público	10 pontos
Articulação entre as ideias apresentadas e a configuração do seu todo	10 pontos
Uso do tempo disponível de forma harmônica e adequada.	5 pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020 - FME

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

MARQUE APENAS UMA OPÇÃO ABAIXO:

- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que exerci função de eleitor convocado e nomeado à justiça eleitoral, no mínimo duas eleições consecutivas ou não, nos últimos quatro anos, ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC.
- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou doador regular de sangue ou medula óssea.
- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal 6.135/07.
- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que estou desempregado e não possuo renda.

DECLARO, ainda, estar ciente que, se comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado, ou demitido, uma vez que já tenha tomado posse.

_____/_____, em _____ de _____ de 2020

