



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## **EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

**Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público do Município de José Boiteux - SC.**

O **Município de José Boiteux**, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Senhor Adair Antonio Stollmeier, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Concurso Público** destinado ao provimento e à formação de cadastro reserva de cargos públicos para o quadro do Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 170/1992 (Estatuto), Lei Complementar Municipal nº 001/2005 (Quadro e Plano de Carreira), Complementar Municipal nº 002/2005 (Plano e Remuneração do Magistério) e Lei Complementar Municipal nº 58/2019, e respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 19/09/2022 até as 22h do dia 24/10/2022** por meio da rede mundial de computadores - internet.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva para o provimento das vagas e as que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme Anexo I, sob o regime jurídico estatutário, com vínculo previdenciário junto ao regime geral de previdência social.

**1.2.** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

**1.2.1.** O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não aceitar a vaga ofertada, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

**1.3.** As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes ao cargo, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para as funções correspondentes, previstas na Lei Municipal nº 170/1992, na Lei Complementar Municipal nº 001/2005 e na Lei Complementar Municipal nº 002/2005, com suas alterações.

**1.4.** A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

**1.5.** O quadro de cargos públicos está indicado no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II deste Edital.

**1.6.** A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizado na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000) e em caráter informativo nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente Edital de

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 – José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

Abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário do Alto Vale" para amplo conhecimento da população.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de José Boiteux-SC para o exercício do respectivo cargo, sob pena de eliminação do certame.

**2.3.** No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste Edital.

**2.4.** As inscrições ao Concurso Público serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre as **10h do dia 19/09/2022 até as 22h do dia 24/10/2022** (horário de Brasília).

**2.4.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**Para os candidatos já cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Digitar a Senha pessoal e pressionar "Entrar no sistema". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

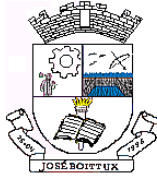
Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:** Após localizar e clicar no Concurso Público o candidato deverá clicar no botão "Realizar Inscrição". Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em "Validar meu CPF". Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar "Salvar Cadastro e Prosseguir". Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em "Concordo". Selecionar o cargo desejado e clicar em "Prosseguir". Confirme a Inscrição clicando em "SIM". Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em "Confirmar". Exibirá dois botões: um para imprimir o "Comprovante de Inscrição" e outro para imprimir o "Boleto Bancário". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Esqueci minha Senha" após ter  
Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 – José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

## ESTADO DE SANTA CATARINA

validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

**2.4.1.1.** Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

**2.4.1.2.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **25/10/2022**.

**2.4.1.3.** O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

**2.4.1.4.** O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

**2.4.1.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**2.4.1.6.** A empresa organizadora do certame e a administração municipal de José Boiteux não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

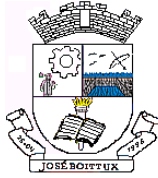
**2.4.2.** O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

**2.5.** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 com alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018.

**2.5.1.** Considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

**2.5.2.** O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

- a) Efetuar o cadastramento da inscrição no site informando que almeja a isenção.
- b) Anexar na área do candidato o comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração/certidão/atestado que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste certame.
- c) Somente serão aceitas inscrições requerendo a condição de isento até dia **12/10/2022**.
- d) Poderá ainda o candidato optar pelo protocolo físico, devendo fazê-lo no mesmo prazo citado na alínea anterior e comprovar a documentação indicada nos subitens 'a' e 'b'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

pessoalmente, ou por Procurador, na Prefeitura de José Boiteux junto a Comissão do Concurso Público na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000, ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: A Comissão de Concurso Público – Assunto: Solicitação de isenção da taxa de inscrição - na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000. Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.5.3.** O não atendimento a qualquer uma das exigências do Edital implicará o indeferimento da isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

**2.5.4.** Será publicada na data de **14/10/2022** no endereço eletrônico: <https://portal.actio.srv.br/> e <https://www.pmjb.sc.gov.br>, a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, cabendo recurso entre os dias **17/10** a **18/10/2022**. Será publicada relação definitiva dos candidatos com isenção da taxa de inscrição no dia **19/10/2022**.

**2.5.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo e na forma deste Edital.

**2.6.** Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

**2.7.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**2.7.1.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

**2.7.2.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

**2.8.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme Anexo I deste Edital.

**2.9.** É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

**2.10.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

**2.11.** Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

**2.12.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Concurso Público e à administração municipal o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.13.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

**2.14.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.15.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**2.16.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**2.17.** A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Concurso Público.

**2.18.** O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **12/10/2022**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de José Boiteux ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000).

**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**2.18.1.** O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

**2.18.2.** O candidato que não o fizer até o dia **12/10/2022**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

**2.18.3.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**2.19.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

**2.19.1.** A lactante deverá encaminhar sua solicitação via e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br), com o assunto Concurso Público José Boiteux-Lactante, até **12/10/2022**, informando a necessidade de amamentar.

**2.19.2.** No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**2.19.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**2.19.4.** Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

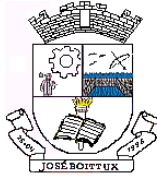
**2.19.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**2.20.** Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, em **27/10/2022** a partir das 18h. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

**2.20.1.** Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.20, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**2.20.2.** Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **03/11/2022**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

**2.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

### **3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no inciso VIII, do artigo 97, da Lei Orgânica do Município de José Boiteux, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **12/10/2022**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.1.1.** Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de José Boiteux junto a Comissão de Concurso Público na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000.

**a)** Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

**3.2.** O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, sendo reservado o percentual o 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**3.3.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) – Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.5.** O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.

**3.6.** O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de José Boiteux - SC, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

**3.6.1.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

**3.6.2.** A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

**3.7.** Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.18. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.8.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

## 4. DAS PROVAS

**4.1.** O Concurso Público contará com **provas escritas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos (item 4.4) e **prova de títulos** (avaliação de títulos), de caráter classificatório para o cargo de Professor de Educação Física.

**4.2.** As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

**4.3.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

### 4.4. Das Provas Escritas

**4.4.1.** A prova escrita para todos os cargos será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de José Boiteux, e contará com questões objetivas, de múltipla

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

<b>4.4.1.1 Para todos os cargos:</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada acerto</b>	<b>Nota máxima</b>
Língua Portuguesa	5	0,20	10,00
Matemática	5		
Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	20	0,35	

**4.4.2.** As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 13/11/2022**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

**4.4.2.1.** Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

**4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 08 horas e 15 min** (oito horas e quinze minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

**4.4.2.3.** Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas), para as provas deste período.

**4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes 30** (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto (documento físico) e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

**4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.**

**4.4.2.6.** A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III do presente Edital.

**4.4.3.** O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

**4.4.4.** O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 1h (uma hora) do início da prova.

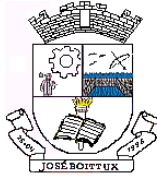
**4.4.5.** No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

**4.4.6.** Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**4.4.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.4.8.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.9.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

**4.4.10.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

**4.4.11.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

**4.4.11.1.** Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

**4.4.12.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

**4.4.12.1.** O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

**4.4.13.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

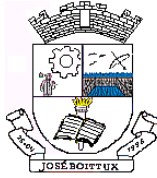
**4.4.14.** Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *smartwatches*, *smartphones*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

**4.4.15.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

**4.4.16.** Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

**4.4.17.** Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendendo por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

**4.4.18.** Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.4.19.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.4.20.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

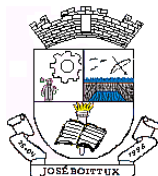
**4.4.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

**4.4.22. Os candidatos,** após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

**4.4.23.** Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Concurso Público e o caderno de provas.

**4.4.24.** Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

### 4.6. Da Avaliação de Títulos

**4.6.1.** A avaliação de títulos para o cargo de **Professor de Educação Física** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com o cargo público a que concorre, conforme itens seguintes.

**4.6.2.** Os candidatos que desejarem participar da avaliação de títulos deverão apresentar os respectivos títulos, **juntamente com o requerimento de inscrição no Concurso Público**, acompanhados do requerimento anexo ao Edital (Anexo IV), durante o período previsto para inscrição (**19/09/2022 até 24/10/2022**), na **Prefeitura do Município de José Boiteux (localizada à na Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000), entre as 8h e 12h e das 13h às 17h (horário de atendimento)**, ou remetê-los via Sedex, através dos Correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público - Assunto: Avaliação de Títulos – endereço: Avenida 26 de Abril, 655, Centro, em José Boiteux-SC – CEP 89.145-000.

**4.6.2.1.** Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original para conferência** pela Comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião**. A cópia dos títulos entregues não será devolvida, pois integrará a documentação do Concurso Público que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

**4.6.2.2.** A pontuação dos títulos obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
	Descrição	Pontuação unitária	Pontuação total
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0
	Doutorado		5,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>10,0</b>

**4.6.3.** Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

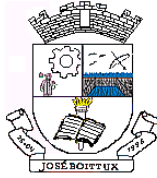
**4.6.4.** Serão pontuados:

a) **Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação especificamente na disciplina/área de formação, para o qual o candidato se inscreveu**, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.6.3. No caso de apresentação de certidões ou declarações os mesmos somente serão validados se possuírem todos os elementos descritos na resolução CNE/CES nº 1, de 6 de

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

abril de 2018.

### 4.6.5. Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- b) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo IV);
- c) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- d) Mais de um título por nível de pós-graduação;
- e) Os documentos referentes à habilitação mínima exigida no edital, visto que são requisitos para contratação;**
- f) Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação que não sejam especificamente na disciplina/área de formação de Professor de Educação Física.**

## 5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**5.1.** A nota final dos candidatos ao cargo de **Auxiliar de Sala** será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.4.1.

**5.1.1.** Somente serão considerados aprovados na prova escrita de que trata o item 4.4.1 os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

**5.1.2.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.2.** Para o cargo de **Professor de Educação Física**, a nota final dos candidatos consistirá na soma da nota obtida na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, somada à pontuação dos títulos de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$NF = (NPE \times 0,8) + (NT \times 0,2)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NT = pontuação de títulos.

**5.2.1.** Somente serão considerados aprovados e terão computados os pontos dos títulos os candidatos das funções públicas de Professor que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 5,0 (cinco).

**5.2.2.** Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

**5.3.** A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

**5.4.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

**5.5.** Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da prova escrita, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

- b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de acertos em Matemática;
- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver maior pontuação na prova de títulos, para o cargo de Professor de Educação Física;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

### 6. DOS RECURSOS

**6.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de pedidos e isenção e de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

**6.1.1.** O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>.

**6.1.2.** O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

**6.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de José Boiteux - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

**6.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

**6.4.** A Banca Examinadora e a Comissão do Concurso Público constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.5.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**6.8.** O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação ex officio da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

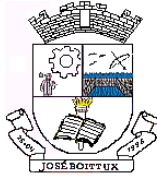
**6.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso,

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**6.10.** Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Concurso Público não serão conhecidos.

**6.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos nos sítios eletrônicos <https://portal.actio.srv.br/> e <https://www.pmjb.sc.gov.br>.

## **7. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**7.1.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

**7.1.1.** Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no Anexo I e demais constante da legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

**7.2.** O provimento dos cargos se dará a critério da Administração Municipal, observada a conveniência da Administração.

**7.3.** A convocação dos candidatos aprovados nos respectivos cargos, para os quais prestaram concurso, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

**7.4.** Somente terão posse os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município José Boiteux - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

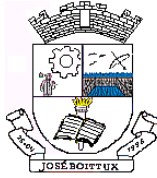
**7.5.** Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

- a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos nem condenado por improbidade administrativa, com sentença transitada em julgado ou expedida por órgão judicial colegiado, expedidas pela distribuição do FÓRUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- c) Não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;

d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

e) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.

f) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;

g) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

h) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

i) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

j) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;

k) Carteira de Identidade;

l) Cartão do PIS ou PASEP;

m) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

n) Declaração de Bens e Valores;

o) Declaração de dependentes para imposto de renda.

**7.6.** Os documentos pessoais deverão ser entregues em fotocópias autenticadas ou acompanhadas do original.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

### **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**8.2.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

**8.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

**8.4.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

**8.5.** Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**8.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

**8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

**8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.** Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

**8.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/>.

**8.11.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de José Boiteux.

**8.12.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para posse, caso não compareça.

**8.13.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) falhas ou incompatibilidades técnicas dos equipamentos e recursos eletrônicos.

**8.14.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

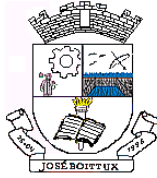
- a) substituir os cadernos de questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**8.15.** A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

### **8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.**

**8.16.1.** São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse certame (físicos/impressos originais): Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.16.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.16.3.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.17.** A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <https://www.pmjb.sc.gov.br/>, no link “Transparência”, “Legislação Municipal”, “Leis Municipais”.

**8.18.** Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <https://www.pmjb.sc.gov.br/> e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail [actio@actio.srv.br](mailto:actio@actio.srv.br) ou pelos telefones 47 33527111 (Departamento de Recursos Humanos) e 47 984282287, em dias úteis.

**8.19.** O Município de José Boiteux - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

**8.20.** Cabe à comissão do Concurso Público, nomeada por meio do Decreto nº 127/2022, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

**8.21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela administração municipal, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

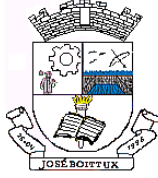
**8.22.** Integram o presente o Edital os Anexos:

- I - Quadro de Cargos;
- II - Descritivo das Atribuições;
- III - Conteúdos Programáticos;
- IV - Formulário de Apresentação de Títulos;
- V - Cronograma.

Avenida 26 de Abril, 655, Centro - 89.145-000 - José Boiteux - SC Fone: (47) 3352-7111

E-mail: [gabinete@pmjb.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmjb.sc.gov.br) - Site [www.pmjb.sc.gov.br](http://www.pmjb.sc.gov.br)

CNPJ 79.372.553/0001-25



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

José Boiteux - SC, 15 de setembro de 2022.

**Adair Antonio Stollmeier**

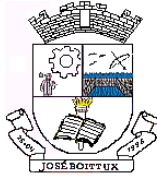
Prefeito Municipal

**Luiz Antonio Schlup**

Presidente da Comissão do Concurso Público

Decreto nº 127/2022





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BOITEUX

ESTADO DE SANTA CATARINA

## ANEXO I

### EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

#### QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS

<b>Cód.</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas*</b>	<b>Pré-requisitos para contratação (escolaridade exigida)</b>	<b>Ch**</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)***</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>	<b>Inscrição (R\$)</b>
1	Auxiliar de Sala	10+CR	Ensino Médio (completo)	40	1.533,87	Escrita	80,00
2	Professor de Educação Física	01+CR	Licenciatura em Educação Física e Registro no CREFI	40	3.336,53	Escrita e Títulos	100,00

(\*) Com formação de cadastro reserva.

(\*\*) Carga horária semanal.

(\*\*\*) Vencimentos em Setembro/2022.

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

**Professor**

Consoante Lei Complementar Municipal nº 02/2005 e alterações.

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Auxiliar de Sala**

Consoante Lei Complementar Municipal nº 58/2019.

Co-reger a classe com o professor titular, contribuir, em função do seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica; Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças; Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas; Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados; Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças; Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial); Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental; Participar do conselho de classe; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental; Participar com o professor titular das formações e orientações; Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança; O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais; Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc.; O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais); O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular; Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança; O auxiliar de sala deve ser claro, objetivo e sucinto com a criança. Explicações muito detalhadas e demoradas podem fazê-la dispersar. Se for preciso, o auxiliar deve demonstrar como fazer; A comunicação verbal é um dos problemas das crianças com autismo. Portanto o ensino não pode ser baseado apenas em explicações verbais; Incentivar a comunicação oral da criança; O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas; É importante que o auxiliar de sala incentive a interação da criança com os demais; Crianças com Transtornos Globais do Desenvolvimento tende a resistir ao aprendizado e a se negar a realizar as atividades. Nesses casos, o auxiliar de sala deve ser firme com ela, porém sem ser agressivo. Deve insistir, mas também verificar se entendeu a proposta; Evitar instruções verbais longas. Pessoas com autismo têm dificuldade de lembrar sequências longas. Se a criança sabe ler, o auxiliar de sala deve escrever as instruções no papel; Preparar a criança com antecedência para as novas situações; Quando a criança chegar à sala, o auxiliar de sala deve informá-la sobre as atividades

que serão desenvolvidas no período, através da agenda exposta na sala (Quadro de Rotina), usando fotografias. Deve falar se necessário, escrever no quadro ou no caderno as atividades do dia. Isso a ajudará, a saber, o que se espera dela e quando estará terminado. Se a criança ainda não estiver alfabetizada, podem-se utilizar símbolos ou fotos; Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor; Alguns momentos são oportunos para se trabalharem habilidades significativas para a vida adulta. Assim, o auxiliar de sala pode aproveitar à hora do lanche, por exemplo, para ensinar a lavar as mãos, escovar os dentes, amarrar o cadarço e outros; Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil; Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras; Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação; No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda; Quando o profissional da equipe de apoio da secretaria de educação entrar em contato para agendar a data da triagem, organizar espaço adequado com duas carteiras e duas cadeiras sem presença de nenhum outro profissional da escola no mesmo espaço, espaço preferencialmente tranquilo e sem interferências. Na educação infantil orientar o professor para desenvolver atividades preferencialmente em sala, pois as crianças na maioria dos casos são observadas no contexto da turma; responsabilizar-se por grupos de crianças exercendo outras atividades de cuidado em período de férias do professor titular, para garantir o trabalho dos pais nos recessos escolares; realizar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AUXILIAR DE SALA**

**I. CONTEÚDO DO CARGO DE AUXILIAR DE SALA**

*Língua Portuguesa:* Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímbola e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

*Matemática:* números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

*Conhecimentos Gerais:* Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de José Boiteux. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de José Boiteux: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de José Boiteux e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux (Lei Municipal nº 170/1992).

*Conhecimentos Específicos:* Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Base Nacional Comum Curricular.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**II. CONTEÚDO DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

*Língua Portuguesa:* Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímbola e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

*Matemática:* Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e

ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

*Conhecimentos Gerais:* Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de José Boiteux - SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, impostos dos municípios, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de José Boiteux e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de José Boiteux (Lei Municipal nº 170/1992).

*Conhecimentos Específicos:* Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício - Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções Pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas. Base Nacional Comum Curricular.



**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÚMERO DO PROTOCOLO \_\_\_\_\_/2022

(a ser preenchido pela comissão)

**Caso o candidato deseje comprovante da entrega deverá levar 2º via deste requerimento, igualmente preenchidos.**

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE <b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b> CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 – José Boiteux-SC				
Nome:			Nº Inscrição:	
Cargo:				
Marque X	Título	Pontuação máxima	Pontuação requerida pelo candidato	Pontuação deferida pela comissão organizadora
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,0		
	Mestrado	3,0		
	Doutorado	5,0		
Total de pontuação deferida				
Total por extenso:				
Local e data:			Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:				
Local e data:			Assinatura:	

**ANEXO V**  
**EDITAL Nº 01/2022 - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
(sujeito a alterações)

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do Edital	15/09/2022
Publicação do extrato em jornal diário de circulação regional	16/09/2022
Recurso contra o Edital	19/09 a 20/09/2022
Inscrições	<b>Das 10h do dia 19/09/2022 até as 22h do dia 24/10/2022</b>
Prazo para requerer isenção como doador de sangue ou medula	12/10/2022
Divulgação do resultado dos pedidos de isenção	14/10/2022
Recurso quanto ao indeferimento de pedidos de isenção	17/10 a 18/10/2022
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	19/10/2022
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	12/10/2022
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	25/10/2022
Divulgação da lista de inscritos	27/10/2022
Recurso das inscrições	28/10 a 31/10/2022
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	03/11/2022
Data <b>provável</b> de realização das provas	<b>13/11/2022</b>
Apresentação dos títulos (cargo de Professor de Educação Física)	<b>Durante o período de inscrição - do dia 19/09/2022 até o dia 24/10/2022 (horário de atendimento da Prefeitura Municipal)</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares	13/11/2022 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	14/11 a 16/11/2022
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e da avaliação de títulos	18/11/2022
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e avaliação de títulos	21/11 e 22/11/2022
Divulgação do resultado final e homologação do Concurso Público	23/11/2022