



EDITAL Nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019

**Dispõe sobre a abertura e regras do
processo seletivo do Município de
Salete - SC.**

O **Município de Salete**, Estado de Santa Catarina, por sua Prefeita Municipal, a Senhora Solange Aparecida Bitencourt Schlichting, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Processo Seletivo** destinado a contratação temporária de servidores para o Poder Executivo, em especial Professores, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 849/1993 e Lei Complementar Municipal nº 03/1995, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10 h do dia 12/02/2019 as 23:59h do dia 24/02/2019** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos e formação de cadastro reserva para contratação temporária durante o exercício de 2019, sob o regime jurídico administrativo, com vínculo previdenciário junto ao regime geral, para o exercício das atribuições.

1.2. A aprovação no processo de seleção não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

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

1.3. As características gerais das funções, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para os cargos correspondentes previstas nas Leis Complementares nº 17/2001 e 22/2001, com suas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

1.5. Os cargos/funções estão indicados no Anexo I e as respectivas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo II desse 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 Rua do Santuário, 162 Centro em Salete-SC - CEP 89196-000) e em caráter informativo nos sites www.salete.sc.gov.br e <http://actio.listaeditais.com.br/>. O presente edital de 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 processo seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Salete-SC para o exercício da função pública, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré requisitos para o exercício da função pública (item 2.2 deste edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, 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 Processo Seletivo serão realizadas por meio da rede mundial de computadores



(internet), no período compreendido entre **10h horas do dia 12/02/2019 a 23:59h do dia 24/02/2019** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.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 Processo Seletivo 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 a função pública 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 que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Processo Seletivo 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 a função pública 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 email cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para 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 Processo Seletivo.

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 para encerramento das inscrições em **25/02/2019**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://actio.listaeditais.com.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 Salete 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.

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

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

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de função, conforme quadro constante dos itens 1.1.1 deste Edital.

2.8. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.9. Para cargos/funções contemplados neste edital o candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições, sendo gerada uma taxa para cada inscrição.

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

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

2.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo/função pública, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

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

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

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

2.16. A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao processo seletivo.

2.17. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **20/02/2019**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Salete ou via Sedex (À Comissão de Processo Seletivo – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Rua do Santuário, nº162, Centro em Salete-SC – CEP 89196-000).

2.17.1. 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.

2.17.2. O candidato que não o fizer até o dia **20/02/2019**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

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

2.18. 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.



2.18.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação via e-mail actio@actio.srv.br, com o assunto Processo Seletivo Salete-Lactante, até **20/02/2019**, informando a necessidade de amamentar.

2.18.2. 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.

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

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

2.18.5. 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.

2.19. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, função pública e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, em **26/02/2019** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.19.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria - <http://actio.listaeditais.com.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.19.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **01/03/2019**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.20. 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 artigo 4º, § 2º da Lei Municipal nº 877/1993 de Salete, **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 **20/02/2019**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para as públicas 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 Salete junto a Comissão de Processo Seletivo na Rua do Santuário, 162, Centro, em Salete-SC - CEP 89.196-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Processo Seletivo - Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Rua Rua do Santuário, 162, Centro, em Salete-SC - CEP 89.196-000.

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 Processo Seletivo, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no artigo 4º, § 2º da Lei Municipal nº 877/1993.

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 Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais 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 função pública.

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

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública 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 2.17. 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 Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo contará com provas escritas objetivas com questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme os quadros a seguir:

TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS			
Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa	5		
Matemática	2	0,50	10,00
Conhecimentos Gerais/atualidades	3		
Conhecimentos Específicos	10		

4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 03/03/2019**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data.

4.3. A data definitiva para realização das provas será divulgada por ocasião do edital de homologação das inscrições.

4.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.5. Das Provas Escritas:



4.5.1. A prova escrita será realizada em estabelecimento de ensino, localizado no Município de Salete - SC.

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

4.5.1.2. O fechamento dos portões se dará às 08horas 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.

4.5.1.3. 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.

4.5.1.4. 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 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.

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

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

4.5.3. O tempo de duração da prova escrita é de 03:00h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.5.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.5.5. 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**.

4.5.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de 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.

4.5.7. 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.

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

4.5.9. 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	■

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

4.5.11. 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.

4.5.11.1. 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.

4.5.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em



especial seu nome, número de inscrição e opção de função pública, bem como os dados do Caderno de Questões.

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

4.5.13. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Processo Seletivo, 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.

4.5.14. Poderá ainda ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- 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 desse 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, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.5.15. 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 4.5.16.

4.5.16. 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 4.5.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.5.17. 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, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

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

4.5.19. 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 Processo Seletivo.

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



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

4.5.22. 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.

4.5.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Processo Seletivo e o caderno de provas.

4.5.24. Após concluir a prova e observado o item 4.5.4, 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 as funções de **PROFESSOR HABILITADO** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento/atualização e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado em área compatível com a função pública que concorre, conforme itens seguintes.

4.6.2. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos acompanhados do requerimento anexo ao edital (Anexo IV) na mesma data da realização da prova objetiva, em horário a ser divulgado no edital de homologação das inscrições.

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 Processo Seletivo que ficará arquivada para fiscalização dos órgãos competentes.

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

PROFESSOR HABILITADO - cargos 1 a 14 do Anexo I			
	<i>Descrição</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação</i>
Cursos de aperfeiçoamento	A cada 10 horas aula (máximo 200 horas aulas)	0,05 para cada 10h	1,0 (*1)
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360 horas)		2,0
	Mestrado		3,0
	Doutorado		4,0
Pontuação máxima			10,0

***1 - pontuação máxima para cursos de aperfeiçoamento**

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:

- Os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/área, 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;
- Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, entre outros, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, realizados no período de 1º de dezembro de 2014 a 31 de dezembro de 2018, desde que contenham menção expressa dos temas abordados e da respectiva carga horária, da instituição/ministrante, da data e do local de sua realização.

4.6.5. Não serão pontuados:

Para os cursos de pós-graduação, certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;

Mais de um título por nível de pós-graduação;



Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
Os títulos não entregues no prazo e locais determinados e/ou desacompanhados de requerimento (Anexo IV).

4.6.6. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida na prova escrita não terão computados os pontos dos títulos (subitem 5.2.1).

4.6.7. Os candidatos que desejarem obter protocolo da entrega dos títulos deverão apresentarem duas vias do requerimento exposto no Anexo IV.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos será:

5.1.1. a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório somada à avaliação de títulos, observada a fórmula a seguir, para todas as funções públicas de **PROFESSOR HABILITADO**:

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

NF → Nota Final; NPE → Nota da Prova Escrita; NT → Nota de Títulos

5.2.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 3,00 (três).

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 função pública.

5.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por função pública, 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 Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

d) maior nota na prova de títulos, para as funções de Professor Habilitado;

e) tiver maior idade;

f) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente edital;

b) ao indeferimento 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 – <http://actio.listaeditais.com.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 Salete - 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 desse 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 Processo Seletivo 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 nesse 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 6.8 e 6.9 e/ou em caso de provimento de recurso, 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 Processo Seletivo não serão conhecidos.

6.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, serão publicadas através de comunicado pelos sites supracitados.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão contratados 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. A classificação dos candidatos aos cargos de professores será separada por HABILITADOS, e NÃO HABILITADOS. Para contratação primeiro será usada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

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

7.3. A convocação dos candidatos classificados, 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. Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Salete - 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. São condições para contratação:



- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;
 - d) não acumular cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;
 - e) 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;
 - f) comprovar a escolaridade mínima exigida e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso;
 - g) não possuir sanção disciplinar de advertência, suspensão ou demissão no serviço público nos cinco anos anteriores a publicação deste edital;
- 7.6.** Apresentar documentos de identificação pessoal e outros necessários à formalização da contratação.
- 7.7.** Apresentação dos documentos exigidos em fotocópias.
- 7.8.** Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a contratação 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, 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 <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 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 Processo Seletivo.
- 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 Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.
- 8.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 8.9.** 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 <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>.
- 8.10.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Salete.
- 8.11.** 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.

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

8.12.1. 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.

8.13. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/>.

8.14. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites <http://www.salete.sc.gov.br/> e <http://actio.listaeditais.com.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 47 35630266 e 47 35210078, em dias úteis.

8.15. O Município de Salete – 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.

8.16. Cabe à comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto nº 09/2019, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

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

8.18. Integram o presente o edital o Anexos: I - Cargos/Funções; II - Descritivo das Atribuições; III - Conteúdos Programáticos; Anexo IV - Formulário de apresentação dos títulos; V - Cronograma.

Salete - SC, 11 de fevereiro de 2019.

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting
Prefeita Municipal

Solange Antunes dos Santos
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 09/2019

ANEXO I

Edital nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019

CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

<i>Cód</i>	<i>Cargos/Funções públicas</i>	<i>Prévia de Vagas</i>	<i>CH Semanal</i>	<i>Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)</i>	<i>Tipos de Avaliação</i>	<i>Inscrição</i>
PROFESSORES HABILITADOS						
01	Professor Anos Finais - Ciências	01+CR	10, 20, 30 ou 40	Licenciatura em Ciências	Escrita e títulos	R\$ 80,00
02	Professor Anos Finais - Língua Estrangeira - Inglês	CR	10, 20, 30 ou 40	Licenciatura em Inglês	Escrita e títulos	R\$ 80,00
03	Segundo Professor	02+CR	10, 20, 30 ou 40	Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com complementação em Educação Especial	Escrita e títulos	R\$ 80,00
PROFESSORES NÃO HABILITADOS						
04	Professor Anos Finais - Ciências	CR	10, 20, 30 ou 40	Cursando a partir da 5ª fase de Licenciatura em Ciências	Escrita e títulos	R\$ 60,00
05	Professor Anos Finais - Língua Estrangeira - Inglês	CR	10, 20, 30 ou 40	Cursando a partir da 5ª fase de Licenciatura em Inglês	Escrita e títulos	R\$ 60,00
06	Segundo Professor	CR	10, 20, 30 ou 40	Cursando a partir da 5ª fase de Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia.	Escrita e títulos	R\$ 60,00

Cargos/Funções	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Salário mensal em reais (R\$)			
		10 horas	20 horas	30 horas	40 horas
Professores	Habilitado	R\$ 811,06	R\$ 1.622,12	R\$ 2.433,18	R\$ 3.244,25
	Não habilitado	R\$ 484,65	R\$ 969,29	R\$ 1.453,94	R\$ 1.938,61
	Abono para não habilitados	R\$ 154,78	R\$ 309,63	R\$ 464,36	R\$ 619,13

ANEXO II
Edital nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Professor

Atividades de docência conforme Lei Complementar municipal nº 17/2001 e alterações.

ANEXO III
Edital nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES PÚBLICAS: PROFESSOR

III. A. CONTEÚDOS COMUNS ÀS FUNÇÕES PÚBLICAS DE PROFESSOR

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, monossêmia 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/Atualidades: Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir do ano de 2012, suas causas e consequências nas áreas de economia, política, relações internacionais, cultura, educação, sociedade, saúde e sustentabilidade. História e economia do Município de Salete, Santa Catarina e Brasil. 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.

III. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DAS FUNÇÕES DE PROFESSOR

Professor Ciências

Conhecimentos Específicos: Metodologia para o ensino de ciências. Seres vivos. Ecologia: Ecossistemas, Cadeia trófica, Fontes e fluxo de energia, Biosfera, Biomas, Poluição da água do ar e do solo, Destino de resíduos sólidos, Conservação. Desenvolvimento humano. Doenças sexualmente transmissíveis e métodos anticoncepcionais. Base Nacional Comum Curricular.

Professor Inglês (Língua Estrangeira)

Conhecimentos Específicos: Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. Base Nacional Comum Curricular.

**O enunciado e as questões poderão ser formulados em Língua Inglesa.*

Segundo Professor

Conhecimentos Específicos: Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva, Metodologia Científica, Bases Genéticas das Deficiências, Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal, Deficiência Mental, Deficiência Auditiva, Deficiência Visual, Deficiência Motora, Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental, Aspectos Psicológicos das famílias de Pessoas Portadoras de Deficiências, Profissionalização do Deficiente. Base Nacional Comum Curricular.

ANEXO IV

Edital nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DE PROFESSOR HABILITADO			
Processo Seletivo Nº 04/2019 – Salete-SC			
Nome:		Nº Inscrição:	
Função pública:			
Marque X	Título	Pontuação máxima estabelecida	Pontuação obtida (a ser preenchido pela comissão)
	Cursos (0,05 a cada 10H, até o limite de 200H)	1,0	
	Especialização (mínimo 360h/a)	2,0	
	Mestrado	3,0	
	Doutorado	4,0	
Total			
Total por extenso:			
Local e data:		Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:			
Local e data:		Assinatura:	
Folhas entregues - ___ folhas frente e verso			
Folhas entregues - ___ folhas somente frente			

ANEXO V

Edital nº 01/2019- PROCESSO SELETIVO Nº 04/2019

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	12/02/2019
Recurso contra o edital	13/02 a 15/02/2019
Inscrições	Das 10 h do dia 12/02/2019 até as 23:59 h do dia 24/02/2019
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	20/02/2019
Último dia para pagamento do boleto de inscrição	25/02/2019
Divulgação da lista de inscritos	26/02/2019
Recurso das inscrições	27 e 28/02/2019
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	01/03/2019
Data provável de realização das provas escritas e apresentação dos títulos	03/03/2019
Divulgação dos gabaritos	03/03/2019 após as 18 h
Recursos das provas escritas e gabaritos	04 e 05/03/2019
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e títulos	07/03/2019
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas (incluso pontuação de títulos)	08 a 11/03/2019
Resultado definitivo das provas escritas	12/03/2019