



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2019

O Município de **MATOS COSTA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento de vagas em caráter temporário do magistério municipal, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Legislação Municipal pertinente, demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 54, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: [nbs@nbsprovas.com.br](mailto:nbs@nbsprovas.com.br), sob a supervisão da Comissão de Fiscalização do referido Processo Seletivo Simplificado.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova prática e prova de análise de títulos, diferenciadas por cargo.
- 1.3. O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Professor Pedagogo	Habilitação em Nível Superior de licenciatura plena na área de atuação.	1 + CR	-	20h	1.375,87	O, T
02	Professor de Educação Física	Habilitação em Nível Superior com Licenciatura em Educação Física e Carteira de Órgão Fiscalizador – CREF/SC.	1 + CR	-	40h	2.751,74	O, T
03	Professor de Artes	Habilitação em Nível Superior de licenciatura plena na área de atuação.	1 + CR	-	40h	2.751,74	O, T
04	Fonoaudiólogo	Habilitação em Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO/SC.	1 + CR	-	20h	1.375,87	O
05	Engenheiro Civil	Habilitação em Nível Superior em Engenharia Civil e Carteira do Órgão Fiscalizador - CREA/SC.	1 + CR	-	20h	4.490,26	O
06	Auxiliar Educacional	Ensino Médio Completo.	1 + CR	-	40h	1.219,98	O
07	Agente Auxiliar de Defesa Civil	Ensino Fundamental Completo e certificado de capacitação do curso de formação de Bombeiro Comunitário do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.	CR	-	Regime de plantão junto ao Corpo de Bombeiros	981,01 <sup>(1)</sup>	O
08	Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	-	40h	981,01 <sup>(1)</sup>	O
09	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	CR	-	40h	1.505,78	O, P

(1) Complementação salarial para um salário mínimo vigente -> R\$ 998,00.

#### 1.3.1. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "O"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "P"**: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "T"**: Aplicação de Prova de Análise de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE**: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.



- 1.4. A remuneração constante nos itens anteriores se refere à maior carga horária informada. Em caso de contratação com carga horária inferior, a remuneração será proporcional à carga horária contratada.
- 1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.
- 1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 1.7. Os valores para inscrição no Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019, obedecerão aos seguintes parâmetros:
  - **R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior.**
  - **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os demais cargos.**

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios - DOM, bem como nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br).
- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos sites [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Matos Costa, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

## 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. **O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.**
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. **São condições básicas para a inscrição:**
  - 3.4.1. **Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.**
  - 3.4.2. **Gozo dos direitos políticos.**
  - 3.4.3. **Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.**
  - 3.4.4. **Quitação com as obrigações militares e eleitorais.**
  - 3.4.5. **Idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.**



**3.4.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.**

3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

**3.5.1. VIA INTERNET:** através do *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br). Para inscrever-se, o candidato deverá:

**3.5.1.1.** Acessar o *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

**3.5.1.2.** Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Matos Costa;

**3.5.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

**3.5.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;

**3.5.1.5.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

**3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Processo Seletivo Simplificado.**

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

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

**3.9.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

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

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

**3.9.3.** A **NBS PROVAS** e o **Município de Matos Costa** não se responsabilizam por boletos clonados, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto é do banco emissor, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco estabelecido pela Febraban.

**3.9.4.** Após realizado o pagamento, não é permitida troca de cargos da inscrição paga, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.

**3.10.** Será cancelada a inscrição do candidato que:

**3.10.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

**3.10.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

**3.10.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.



- 3.10.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.10.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.10.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).
- 3.11. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua contratação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.14.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.15.** A **NBS PROVAS** e o **Município de Matos Costa** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.



- 3.17.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.18.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.19.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.20.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.21.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.22.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.23.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.24.** O Município de Matos Costa, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município de Matos Costa e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.25.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Simplificado através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

#### 4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019 do Município de Matos Costa os **candidatos doadores de sangue e os candidatos doadores de medula óssea** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VIII**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.





- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por doação de medula óssea o candidato deverá:
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VIII**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6.** A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) e [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7.** O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8.** A NBS PROVAS apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.9.** Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o ultimo dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10.** A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

## 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Matos Costa/SC, na data prevista no **Anexo III**, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2.
- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas, independentemente do número de provas do candidato.



- 5.6.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
  - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
  - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura. Somente é permitido o consumo de água, que deve ser acondicionada em recipiente transparente e sem rótulo.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.15.** A NBS PROVAS, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o



nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.

- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários é restrito aos candidatos em prova, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.19.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS PROVAS e o Município de Matos Costa não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20.** Será também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1.** Serão considerados aprovados, os candidatos que **obtiverem, no mínimo:**
- **5,00 (cinco) pontos** na prova escrita objetiva, para os cargos sem aplicação de prova prática;





- **5,00 (cinco) pontos** na prova escrita objetiva e **5,00 (cinco) pontos** na prova prática, com a composição da nota final para efeitos de classificação obtida através das disposições do Item 6.4.5, para os cargos com aplicação de prova prática, sendo eliminados os candidatos ausentes em qualquer das etapas.

## 6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

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

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

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

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

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

6.2.4. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.2.5. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

6.2.6. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.

6.2.7. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

## 6.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

6.3.1. A Prova de Títulos será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “T” e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:



PROVA DE TÍTULOS			
Item	FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	1,00 pontos	1,00
	Mestrado	0,75 pontos	
	Especialização	0,50 pontos	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, realizados entre janeiro e dezembro de 2019.	0,05 para cada 10 horas concluídas. <b>O limite de horas a ser validado é de até 200hrs</b>	1,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>2,00</b>

**6.3.2.**A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para a esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados. A pontuação do Item B se dá a cada 10 (dez) horas de cursos completas, sendo desconsideradas e não pontuadas as frações inferiores a esta carga horária.

**6.3.3.**Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

**6.3.4.**Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

**6.3.5.**Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

**6.3.6.**Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

**6.3.7.**A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no Item 6.3.1.

**6.3.8.**A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**6.3.9.**A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**6.3.10.**Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1 do edital.

**6.3.11.**A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

Onde: NPE = Nota da Prova Escrita; NPT = Nota da Prova de Títulos

**6.3.11.** Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

**6.3.12. PARA A APRESENTAÇÃO FÍSICA (ENVIO VIA SEDEX) – Itens 6.3.13 à 6.3.20:**

**6.3.13.** Preencher Requerimento de Análise de Títulos (**Anexo VII deste Edital**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. Este requerimento deve



ser preenchido via editor de textos eletrônico (Word ou similar), sendo disponibilizado o formulário editável na Área do Candidato.

- 6.3.14.** Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS em Cartório (frente e verso), preenchendo e assinando Requerimento de Análise de Títulos (**Anexo VII deste Edital**), listando cada documento submetido à análise de forma individual (uma linha por título).
- 6.3.15.** Devem ser preenchidas todas as informações do título, solicitadas no formulário de análise de títulos (ordem, instituição, cidade, carga horária e ano de conclusão), sendo ignorados e não pontuados os títulos que divergirem da relação apresentada no Requerimento de Análise de Títulos.
- 6.3.16.** Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1, 2,..5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos. Esta numeração é contínua entre os Itens da Prova de Títulos.
- 6.3.17.** Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO**, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “Área do Candidato”, após a efetivação da sua inscrição.
- 6.3.18.** O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.3.19. O envio de documentos deve ser limitado aos dispostos na prova de títulos, não sendo necessário o envio de nenhum outro documento (identidade, documentos de habilitação ao cargo, comprovantes de endereço, etc.).**
- 6.3.20.** Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do requerimento de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.3.21. PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) – Itens 6.3.22 à 6.3.30:**
- 6.3.22.** Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 6.3.23.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.** Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.



- 6.3.24.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
- a) *Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*
  - b) *Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
  - c) *Arquivos com margens que não existem no título físico;*
  - d) *Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*
  - e) *Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*
  - f) *Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF;*
  - g) *Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;*
  - h) *Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;*
  - i) *Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
  - j) *Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;*
  - k) *Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*
- 6.3.25.** Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.
- 6.3.26.** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
- 6.3.27.** Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado, em especial às informações da Instituição, Carga Horária e Conclusão do Curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.
- 6.3.28.** O envio eletrônico dos títulos, dispensa o preenchimento do **Anexo VII** deste edital, sendo suas informações supridas pelo preenchimento do anexo eletrônico, junto ao *login* na Área do Candidato.
- 6.3.29.** Os títulos por meio eletrônico devem ser apresentados até a data e hora previstas para o término das inscrições. Encerrando as inscrições também se encerra o envio dos títulos eletrônicos.
- 6.3.30.** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
- 6.3.31.** O prazo de apresentação da Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições, seja na apresentação física ou eletrônica.
- 6.3.32.** O resultado da análise de títulos, seja da apresentação física ou eletrônica, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.
- 6.3.33.** Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 10 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo III



deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.

**6.3.34. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**

#### **6.4. DA PROVA PRÁTICA:**

**6.4.1.** A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “P”, sendo caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.

**6.4.2.** A prova prática será realizada no período vespertino do dia da prova, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.

**6.4.3.** Os critérios de avaliação da prova prática para o cargo de **Pedreiro (Cargo 09)** estão definidos no **Anexo IX** deste Edital.

**6.4.4.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar documento oficial de identidade com foto. **A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e conseqüente eliminação do candidato.**

**6.4.5.** A nota final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$NOTA = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$$

*Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*

**6.4.6.** A composição de nota prevista no item anterior tem apenas efeito classificatório, não sendo considerada para fins aprovatórios.

**6.4.7.** O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, independentemente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

**6.4.8.** A critério da NBS PROVAS todas as provas práticas podem ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.

**6.4.9. Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ao da aplicação da prova objetiva, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das tarefas, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame.**

**6.4.10.** Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.





## 7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
  - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
  - Maior idade.*
- 7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

## 8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço e o número de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
  - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;*
  - Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Matos Costa, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br) e [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br) ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos



os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo Simplificado.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.3. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11**:
  - a) *laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.6. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.7. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 9.8. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3 deste edital.
- 9.9. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
  - I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;



- II. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- III. Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) *Comunicação;*
  - b) *Cuidado pessoal;*
  - c) *Habilidades sociais;*
  - d) *Utilização dos recursos da comunidade;*
  - e) *Saúde e segurança;*
  - f) *Habilidades acadêmicas;*
  - g) *Lazer; e*
  - h) *Trabalho;*
  - i) *Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.*
- 9.10.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.11.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 9.12.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- a) Às disposições deste Edital;
  - b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
  - c) Ao indeferimento do pedido de Isenção;
  - d) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
  - e) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
  - f) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
  - g) Ao Resultado da Prova de Títulos;
  - h) Ao Resultado da Prova Prática;
  - i) Ao Resultado da Classificação Provisória.



- 10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “f”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.
- 10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “f” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:
- 1) *Nome do candidato;*
  - 2) *Número de inscrição;*
  - 3) *Número do documento de identidade;*
  - 4) *Cargo para o qual se inscreveu;*
  - 5) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
  - 6) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
  - 7) *Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;*
  - 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5. Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.



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

## 11. DOS PROTOCOLOS

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

- a) A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
- b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
- c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial e o Requerimento de Isenção;
- d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
- e) Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- f) O Requerimento de Análise de Títulos;

11.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

### NBS PROVAS

Processo Seletivo Simplificado do Município de Matos Costa  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 54  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC - CEP: 89012-180

11.2.1. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

11.3. Os recursos, previstos na alínea “f” e o requerimento previsto na alínea “g”, ambos do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

11.3.1. Diretamente no *site* [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos” (alínea “e”) ou “Envio da Prova de Títulos” (alínea “f”), preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário; ou

11.3.2. Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

### NBS PROVAS

Processo Seletivo Simplificado do Município de Matos Costa  
Rua Timbó, nº 301 - Sala 54  
Bairro Victor Konder  
Blumenau/SC - CEP: 89012-180

11.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.

11.5. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.





- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS PROVAS e o Município de Matos Costa não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

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

- 12.1.** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 12.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.3.** Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.3.1.** Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;
- 12.3.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.3.3.** Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;
- 12.4.** Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:
- a) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
  - b) *Carteira de Identidade;*
  - c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
  - d) *Título de Eleitor;*
  - e) *Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);*
  - f) *Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos* (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>);
  - g) *Certidão Criminal* (<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
  - h) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
  - i) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;*
  - j) *Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos;*
  - k) *Cadastro de Pessoa Física para os filhos maiores de 8 anos;*
  - l) *Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;*
  - m) *Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;*
  - n) *Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;*
  - o) *Uma foto 3x4;*



- p) *Comprovante de endereço atualizado;*
- q) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;*
- r) *Atestado admissional;*
- s) *Declaração de bens;*
- t) *Cartão de Conta Salário no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos;*
- u) *Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);*
- v) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*

**12.4.1.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

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

**12.4.3.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá solicitar, através de requerimento, para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado.

**12.5.** Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Matos Costa convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

**12.6.** Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 48 (quarenta e oito) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

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

**13.1.** O Prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de um ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

**13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

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

**14.1.** Delega-se competência à NBS PROVAS, como Banca Avaliadora e Executora deste Processo Seletivo Simplificado, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*



- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas, Provas Práticas e Prova de Títulos;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o Município de Matos Costa eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

**14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada para esse fim.

**14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Matos Costa.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

**15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo junto da Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC.

**15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

**15.4.** O Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.

**15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

**15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Matos Costa e da NBS PROVAS, de acordo com a legislação vigente.

**15.8.** O Município de Matos Costa e a NBS PROVAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br).

**15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.

**15.10.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à NBS PROVAS, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.



- 15.11.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
  - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
  - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
  - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
  - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.13.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
  - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.15.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de Porto União/SC.
- 15.16.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Conteúdo Programático.*
  - Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
  - Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.*
  - Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
  - Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
  - Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
  - Anexo VII - Requerimento de Análise de Títulos.*
  - Anexo VIII - Requerimento de Isenção.*
  - Anexo IX – Itens e Regras de Avaliação da Prova Prática.*
- 15.17.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matos Costa/SC, 13 de dezembro de 2019.

**RAUL RIBAS NETO**  
Prefeito do Município de Matos Costa



## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO)

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

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

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

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO)

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

### MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

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





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

### 00 – Conteúdo Específico (comum aos cargos de Professores - Cargos 01 a 03)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Diretriz Curricular da Educação Infantil da AMARP. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Conhecimento da realidade e alternativas de ensino.

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

### Professor Pedagogo (Cargo 01)

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### Professor de Educação Física (Cargo 02)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance



humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Professor de Artes (Cargo 03)**

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Fonoaudiólogo (Cargo 04)**

Desenvolvimento Global da Criança - Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem No Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem - Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e aperfeiçoem o processo de ensino e aprendizagem. Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. Observações, triagens e avaliações fonoaudiológicas. Os transtornos de aprendizagem de leitura e escrita. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **Engenheiro Civil (Cargo 05)**

Planejamento de obras de construção civil: engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, fundações, escavações, escoramentos, estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; argamassas, instalações prediais, alvenaria e revestimentos, esquadrias, cobertura, pisos, impermeabilização, segurança e higiene do trabalho, ensaio de recebimento da obra. Patologia e terapia das obras de construção civil: Ensaio não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e



Vernizes. Mecânica dos Solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento à tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto Sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimento, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Desenho Técnico, Desenho Auxiliado por Computador. Software AutoCAD. Código de Obras e Posturas do Município. Código de Ética. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **Auxiliar Educacional (Cargo 06)**

“Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009” (autor: Maria Malta Campos; disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitos\\_fundamentais.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitos_fundamentais.pdf)). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Diretriz Curricular da Educação Infantil da AMARP. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **Agente Auxiliar de Defesa Civil (Cargo 07)**

Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Lei Federal Nº 12.340/2010 (Conversão da Medida Provisória Nº 494/2010), que dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de resposta e recuperação nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas; e dá outras providências. (Redação dada pela Lei Federal Nº 12.608, de 2012). Decreto Federal Nº 7.257/2010, que regulamenta a Medida Provisória Nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Instrução Normativa Nº 01/2012, de 24/08/2012, do Ministério da Integração Nacional que estabelece procedimentos e critérios para decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos municípios, pelos estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidades decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Lei Federal Nº 12.608/2012 (Conversão da Medida Provisória Nº 547/2011), que Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis Nos 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras



providências. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) (Cargo 08)**

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### **Pedreiro (Cargo 09)**

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL**

**OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019 do Município de Matos Costa, inscrição nº  
\_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, residente  
e domiciliado na \_\_\_\_\_, - \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID nº: \_\_\_\_\_  
Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a)  **Prova Ampliada**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b)  **Sala Especial**

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

c)  **Leitura de Prova**

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

d)  **Amamentação**

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

e)  **Outra Necessidade**

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Matos Costa/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**





### ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2019

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
13/12/2019	Publicação do Edital.
16/12/2019	Prazo para contestação do Edital
17/12/2019	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>13/12/2019 - 08h00min à 13/01/2020 - 17h00min</b>	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE e para envio da Prova de Títulos.
Até 07/01/2020	Prazo final para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
<b>08/01/2020</b>	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
09/02/2020	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
10/01/2020	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
<b>13/01/2020</b>	<b>Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.</b>
14/01/2020 até as 23h59min	Homologação provisória: das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
15/01/2020	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
16/01/2020	Homologação final: das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
<b>19/01/2020</b>	<b>Data da Prova Escrita (matutina) e da Prova Prática (vespertina)</b>
20/01/2020 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
20/01/2020 - 08h00min à 21/01/2020 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
27/01/2020 até as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória e Resultados da Prova Prática e Prova de Títulos.
<b>Dois dias úteis após o encerramento dos recursos.</b>	<b>Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 02/2019.</b>

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e da Comissão da NBS PROVAS, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019  
MATOS COSTA/SC

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

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

Número da Questão: \_\_\_\_\_.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

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

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



## ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página [www.nbsprovas.com.br](http://www.nbsprovas.com.br), acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À  
Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2019  
MATOS COSTA/SC

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

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

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

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


Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



## ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

### Professor Pedagogo (Cargo 01)

Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aula e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; executar atividades de recuperação de alunos; colaborar no processo de orientação educacional; proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de série ou de classe; manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### Professor de Educação Física (Cargo 02)

Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político/pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros; participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino /aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

### Professor de Artes (Cargo 03)

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte; trabalhar em equipe; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da unidade escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou renovação dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área da educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre



que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições correlatas com o cargo solicitada pelos superiores.

#### **Fonoaudiólogo (Cargo 04)**

Orientar professores e pais/responsáveis quanto à linguagem, fala e voz e audição, intervindo precocemente; Atende às solicitações dos professores quando acharem necessário e avaliação de algum educando (sendo feita por meio de triagem); Encaminhar o educando a profissionais especializados quando necessário; Realizar palestras aos professores e pais/responsáveis sobre temas relevantes para a educação dos educandos.

#### **Engenheiro Civil (Cargo 05)**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações.

#### **Auxiliar Educacional (Cargo 06)**

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor regente e a equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; planejar ou executar atividades, de forma articulada com a proposta pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização do seu trabalho; tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; participar na elaboração e confecção de materiais didáticos-pedagógicos; colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos da unidade escolar; auxiliar o professor regente, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidades Escolar, ou fora dela; inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da rede Municipal, no que tange suas funções; participar do processo de integração da Unidade educativa, família e comunidade; conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviços, seminários e outros eventos; participar na elaboração, execução e atividades de planos, programas e projetos na área educacional; cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes as atividades da Unidade Escolar; participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento dos exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; colaborar nas atividades administrativas da Unidade Escolar, orientado pelo Diretor, Secretario ou profissional designado para tal função; auxiliar na manutenção geral da disciplina; colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; auxiliar o professor regente no atendimento aos alunos no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; auxiliar os alunos com necessidades especiais no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; auxiliar o professor regente na elaboração e execução das atividades pedagógicas desenvolvidas para os alunos que apresentam necessidades especiais e ou tarefas afins; atender as necessidades de medicina, higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; realizar outras atividades correlatas a função.

#### **Agente Auxiliar de Defesa Civil (Cargo 07)**

Execução de ações de defesa civil e apoio nas atividades de prevenção, combate a incêndios, busca e salvamento de bens e pessoas, resgate veicular e prevenção em eventos públicos diversos, exercendo suas funções junto ao Corpo de Bombeiros Comunitário no regime de plantões.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) (Cargo 08)**

Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples; fazer limpeza de escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências; receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança de tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral; executar tarefas de copa e cozinha; Lavar e guardar louças e talheres; zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.

#### **Pedreiro (Cargo 09)**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de obras em geral. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar





**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Matos Costa**  
**Processo Seletivo n.º 02/2019**  
**Publicação Legal: Edital de Abertura**



trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência que sejam correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.



## ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

- 1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.23 e seguintes; **OU**
- 1.3. **FÍSICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.13 e seguintes (utilize o formulário disponível na área do Candidato, efetuando o preenchimento via Editor de Textos, sob pena de indeferimento).
- 1.4. Em ambas as formas de apresentação de títulos, não devem ser somadas as horas de uma mesma Empresa, devendo ser listado de forma individual, sendo uma linha/registro para cada certificado apresentado, devendo ser acrescentadas tantas linhas/registros quanto forem necessários, para o número total de certificados apresentados.

Ilmo(a). Sr(a).

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019  
MATOS COSTA/SC

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

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

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

### Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

#### ITEM A: ( ) Doutorado ou ( ) Mestrado ou ( ) Especialização

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

#### ITEM B: ( ) Cursos de Aperfeiçoamento na Área

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

**\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Matos Costa/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO**



**ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2019 do Município de Matos Costa, inscrição n.º  
\_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4** deste  
Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.*

2) (  ) **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

Anexar: *Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

Matos Costa/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



## ANEXO IX - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo VI**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3. Para a realização da prova, os candidatos ao cargo de **Pedreiro (Cargo 09)** devem apresentar documento de identidade oficial com foto. **A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e conseqüente eliminação do candidato.**
- 1.4. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Matos Costa/SC ou da NBS PROVAS, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.5. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.6. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8. A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes à cada cargo.
- 1.9. A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
  - I. **Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:**
    - Item 01 (-0,25);
    - Item 02 (-0,25);
    - Item 03 (-0,25);
    - Item 04 (-0,25);
  - II. **Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**
    - Item 01 (-0,50);
    - Item 02 (-0,50);



- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);

**III. Execução da tarefa proposta:**

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);
- Item 05 (-1,00);
- Item 06 (-1,00);
- Item 07 (-2,00);

**1.10.** Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:

- a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
- b) Técnica/Aptidão/Eficiência.