



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ
PROCESSO SELETIVO 01/2017**



PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

EDITAL Nº 01/2017

Realização: CURSIVA Assessoria e Consultoria

Augusto Cesar Nascimento Loureiro, prefeito municipal de Jupiá-SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, sob o regime estatutário, com a execução técnico-administrativa da empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria, e sob a supervisão da comissão de acompanhamento nomeada pelo poder executivo, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Processo Seletivo, dar-se-á com a publicação na internet, pelos sites www.cursivani.com.br e www.jupia.sc.gov.br, devendo ser publicado extrato dos mesmos no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

O Processo Seletivo seguirá o Cronograma de Execução, Anexo VII deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Processo Seletivo deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efe tuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras e editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos e estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Seletivo, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo IX deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo em conjunto com a CURSIVA Assessoria e Consultoria.

CAPITULO I – DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS.

1.1 – Das Vagas:

1.1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

1.1.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.2.1 A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas, bem como às necessidades da Administração Municipal, no prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.1.3 Tabela de Cargos

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo na Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento	Valor da Inscrição
Auxiliar de Manutenção e Conservação Feminino	04 + CR*	Alfabetizado	40h	1.089,25	R\$ 50,00
Agente de Combate a Endemias	01	Alfabetizado	40h	1.235,09	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde – Área 06	CR*	Fundamental	40h	1.235,09	R\$ 50,00
Agente de Defesa Civil	01	1º Grau completo + Curso de bombeiro comunitário	40h	1.089,25	R\$ 50,00
Professor de Artes	CR*	Superior/Habilitado	20h	1.263,66	R\$ 100,00
Professor de Língua Estrangeira - Inglês	01	Superior/Habilitado	20h	1.263,66	R\$ 100,00
Professor de Educação Física	CR*	Superior/Habilitado	30h	1.799,10	R\$ 100,00
Professor de informática	01	Superior/Habilitado	20h	1.263,66	R\$ 100,00
Professor II	04 + CR*	Superior/Habilitado	20h	1.263,66	R\$ 100,00
Psicólogo	CR*	Nível Superior completo em Psicologia com registro no Órgão Competente	20h	1.679,13	R\$ 100,00
Motorista	01 + CR*	Alfabetizado/CNH mínima C.	40h	1.339,34	R\$ 50,00

CR* - Cadastro de Reserva.

1.2 – As atribuições do cargo encontram-se no Anexo I deste edital.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras e ditalícias.

2.2. Tendo em vista o andamento deste Processo Seletivo orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente para uma vaga, tendo em vista a possibilidade de realização de todas as provas no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de uma vaga, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente pela Internet, no endereço: www.cursivani.com.br

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no Paço Municipal, situado na Rua Rio Branco, 320 - Centro, no Município de Jupia-SC, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

2.3.1.1. O Município fornecerá somente o equipamento necessário, sendo que a realização da inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato.

2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 26/05/2017 a 09/06/2017.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

- 2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 9h (horário de Brasília) do dia 26 de maio de 2017 até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 09 de junho de 2017, pelo site www.cursivani.com.br, na área do candidato.
- 2.5.2. A Cursiva Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 2.5.3.1. O boleto gerado para este Processo Seletivo será do Banco do Brasil, deverá ser pago preferencialmente no Banco do Brasil.
- 2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).
- 2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária do Banco do Brasil ou terminal de autoatendimento, **até o dia 09 de junho de 2017**, com o Boleto Bancário impresso. A CURSIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.
- 2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.
- 2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.
- 2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outro cargo.
- 2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa CURSIVA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.
- 2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à CURSIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
- 2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Posse:
- Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
 - Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
 - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos direitos civis;
 - Não ter sofrido, no exercício de função Pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - Não ter sido demitido a bem do serviço público municipal, estadual ou federal;
 - Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo em caso de adiamento, de cancelamento do cargo ou do Processo Seletivo, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização das provas e para tratar de seus interesses junto ao Município de Jupiá -SC e à CURSIVA Consultoria e Assessoria.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Jupiá e a CURSIVA não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de 13/06/2017 será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente pelos sites www.cursivani.com.br e www.jupia.sc.gov.br.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme de terminado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.8.4.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. Poderão pleitear a ISENÇÃO do valor da taxa de inscrição os candidatos doadores de Sangue conforme especificado no ANEXO VI.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior a cinco.

4.1.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do último dia útil do período das inscrições, para o endereço da CURSIVA Assessoria e Consultoria. - Rua Anir Zauza, nº 136, Bairro Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818-000, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, 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.

b) Requerimento, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme Anexo III deste Edital deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

4.3. Caso o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.10. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (Anexo IV deste Edital), preenchido e a ser enviado via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do último dia útil do período das inscrições, para o endereço da CURSIVA Assessoria e Consultoria. - Rua Anir Zauza, nº 136, Bairro: Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818-000, acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

5.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

5.2. Após período referido no item 5.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.1.1. O Município de Jupiá e a CURSIVA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à banca responsável pelo certame.

5.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

5.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

5.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

5.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

5.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. Para todos os cargos deste Processo Seletivo será aplicada a PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na Prova Objetiva.

6.2. Será aplicada PROVA PRÁTICA, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de MOTORISTA.

6.3. Área de Conhecimento e Pontuação:

CARGO	PROVA	AREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO TOTAL
*Auxiliar de Manutenção e Conservação Feminino; *Agente de Combate a Endemias; * Agente Comunitário de Saúde; * Agente de Defesa Civil; * Professor de Artes; * Professor de Inglês; * Professor de educação Física * Professor de informática; * Professor II; * Psicólogo.	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
		Matemática	03	0,50	1,50
		Conhecimentos Gerais	02	0,50	1,0
		Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,0
- MOTORISTA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	0,20	1,0
		Matemática	03	0,20	0,6
		Conhecimentos Gerais	02	0,20	0,4
		Conhecimentos Específicos	10	0,20	2,0
	PRÁTICA				6,0

6.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

- 6.5. As NOTAS FINAIS serão calculadas conforme estabelecido no item 10.1 deste edital.
- 6.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 6.7. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, com documento de identificação com foto. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.
- 6.8. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.
- 6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.
- 6.11. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.12. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.13. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.
- 6.14. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 6.15. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- 6.16. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.
- 6.17. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapalaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
- 6.18. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.19. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

6.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.22. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos de verão permanecer no local do Processo Seletivo e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.23. Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

6.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva**, para todos os cargos, tem data prevista para **18/06/2017**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de Jupiá reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado diretamente nos sites www.cursivani.com.br e www.jupia.sc.gov.br, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

7.2. A CURSIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.3. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa CURSIVA.

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

7.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 02 (dois) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

- 7.5.1. O candidato somente poderá se retirar da sala após 30 (trinta) minutos contada do efetivo início das provas.
- 7.6. Desde já, ficamos candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
- 7.6.1. Desde já ficamos candidatos avisados que os portões de acesso ao local da(s) prova(s) serão fechados 15 (quinze) minutos antes do início das provas, portanto, após este horário não será mais permitindo o acesso ao local das provas.
- 7.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a CURSIVA poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 7.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 7.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
- 7.11. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no Cartão de Respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
- 7.11.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.
- 7.11.2. Tendo em vista que o processo de correção dos Cartões de Respostas é feito por meio eletrônico - leitura óptica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.
- 7.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.
- 7.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 7.14. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão de Respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município de Jupia.
- 7.14.1. Será permitido aos candidatos copiarem seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.
- 7.14.2. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 7.15. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.cursivani.com.br, para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.
- 7.16. Ao final da Prova Objetiva os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICA - MOTORISTA

8. A prova **prática** será realizada dia **17 de Junho**, com início às **7h45min** no Parque de Máquinas da Prefeitura. Recomenda-se que os candidatos estejam 15 (quinze) minutos antes do início da prova.

8.1 Caso se verifique a inviabilidade de realizar todas as provas práticas, tendo em vista a falta de tempo hábil, em virtude do número de inscrito ser alto, o município se reserva o direito de marcar uma nova data para fazer a conclusão da mesma.

8.2 A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

8.3 O peso, da prova prática corresponde a 60% na composição da nota final do certame.

8.4 A prova será aplicada no veículo e nas especificações que seguem, podendo haver alteração do veículo, em caso de comprovada necessidade.

8.5 Para o cargo de **Motorista**, a Prova Prática reger-se-á pela descrição presente no Anexo V do presente edital.

8.6 Na aplicação da prova, com utilização de veículo de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.7 Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/questão da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

8.8 O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

8.9 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Profissional, válida conforme exigência do cargo (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, etc.) o município de Jupiá reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da isenção de taxa;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias, após a divulgação por Edital

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.cursivani.com.br na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

- 9.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):
 - a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
 - b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
 - c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.4. Os recursos de verãõ serãõ individuais e devidamente fundamentados. Nãõ se conhecerãõ os recursos que nãõ estejam fundamentados com argumentaçãõ lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisãõ da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serãõ preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que nãõ se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital nãõ serãõ apreciados.

9.6. Nos formulários digitais nãõ haverã de necessidade de qualificaçãõ do candidato, tendo em vista que cada formulário estarã vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. Nãõ haverã hipótese de solicitaçãõ do pedido de revisãõ por outro meio senãõ aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.8. As razões do pedido nãõ poderãõ conter qualquer identificaçãõ do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificaçãõ do postulante.

9.9. Os recursos que forem apresentados de verãõ obedecerãõ rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serãõ dirigidos à CURSIVA, empresa designada para execuçãõ do certame.

9.10. Admite-se um único recurso por questãõ para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, nãõ sendo aceitos recursos coletivos.

9.11. Se houver alguma alteraçãõ de gabarito oficial, as provas serãõ corrigidas de acordo com a alteraçãõ.

9.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisãõ da Comissão Executora, estas serãõ consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou nãõ recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuaçãõ.

9.13. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarãõ disponíveis para consulta dos candidatos na Prefeitura de Jupiã e no site www.cursivani.com.br, na área do candidato, a partir da divulgaçãõ dos respectivos Editais e resultados.

9.14. A CURSIVA Assessoria e Consultoria nãõ se responsabilizarã por recursos nãõ recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicaçãõ, congestionamento de linhas de comunicaçãõ, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferênciã de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A NOTA FINAL, para efeito de classificaçãõ dos candidatos, serã determinada conforme segue, considerando-se, para tanto, nota Prova Objetiva = PO e nota da Prova Prática (PP)

- a) Para o cargo de Motorista: PO + PP
- b) Para os demais cargos: PO

10.2. A classificaçãõ final do Processo Seletivo serã publicada por Edital e apresentarã apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de três listas, contendo a primeira a pontuaçãõ de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiênciã, a segunda contendo somente a pontuaçãõ de pessoas com deficiênciã, se houver aprovados.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificaçãõ final, processar-se-ã com os seguintes critérios:

10.3.1. Quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscriçãõ neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03, serã utilizado o critério do Estatuto do Idoso.

10.3.3. Após a aplicaçãõ do critério acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerã, conforme segue:

10.3.3.1. Para todos cargos:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;

- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota em Matemática;
- f) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- g) idade

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

10.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir: a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente; b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência e afrodescendentes.

11.2. A convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Órgão de Imprensa Oficial do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo, a fim de garantir o recebimento da convocação.

11.2.1. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do Edital de Convocação, junto ao Órgão de Imprensa Oficial do Município, para apresentar-se com os documentos necessários para a nomeação.

11.2.2. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à CURSIVA, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Jupirá através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11.2.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.2.4. O Município de Jupirá e a CURSIVA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento, prorrogáveis, a critério e interesse da administração, até o máximo de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, para tomar posse, e 7 (sete) dias para entrar em exercício, contados do primeiro dia útil subsequente a da data de posse, prorrogáveis por mais 7 (sete) dias, a juízo da autoridade competente. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

11.5. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Jupirá.

11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse só lhes será deferida no caso de exibirem: a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia; b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Jupirá, ou, ainda,

por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física; c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

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

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

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos;
- Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Prova Prática;
- Anexo VI - Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição;
- Anexo VII - Cronograma de Execução.

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

Jupia-SC, 25 de maio de 2017.

Augusto Cesar Nascimento Loureiro
Prefeito Municipal

ANEXO I DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO FEMININO: Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade, conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

AGENTE DE DEFESA CIVIL: Exercer as funções de motorista de veículos de emergência e outros, combater incêndios, operar e manusear bombas, hidráulicas, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; atuar como socorrista e primeiros socorros, resgatar vítimas presas em ferragens e em outras situações que se apresentarem, operar produtos perigosos, realizar salvamentos em altura, mergulhos para recuperação de bens e vítimas, participar de cursos e aulas práticas, realizar serviços gerais entre os quais os de limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros, zelar pela conservação dos equipamentos, veículos e materiais sob a sua guarda, capturar animais silvestres e peçonhentos, desobstruir vias públicas em caso de intempéries, realizar atividades administrativas e educativas, desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. Participar das ações de vigilância em saúde, principalmente em momentos de epidemias e endemias. Participar das ações de organizações integradas à equipe de saúde. Alimentar o sistema de informação e -Sus, e outros sistemas de coleta de dados da Atenção Básica.

PROFESSOR II: Ministras aulas no ensino da educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema de ensino; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover

aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela preservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e organizar reuniões com pais de alunos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos e educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na Biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA: Ministras aulas de informática no ensino infantil, ensino fundamental e para a comunidade através de laboratórios de informática, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA: Ministras aulas de língua estrangeira no ensino infantil e fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Ministras aulas de educação física no ensino de educação infantil e ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver

projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação municipal; realizar o acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; garantir o desenvolvimento físico e social dos alunos; promover atividades que visam desenvolver a expressão corporal do aluno; dar suporte técnico-profissional ao setor de esportes do município, desenvolvendo atividades referentes a práticas esportivas propostas pelo setor; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PSICOLOGO: Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais. Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado. Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo. Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento. Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho. Dirigir veículos, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades. Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA: Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço, registrando ocorrências; Auxiliar portadores de necessidades especiais; Executar outras tarefas afins.

ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL DE ENSINO	CONTEUDO PROGRAMÁTICO
<p align="center">ALFABETIZADO</p> <p align="center">E</p> <p align="center">ENSINO FUNDAMENTAL</p> <p align="center">COMPLETO</p>	<p>I - PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo.</p> <p>II - MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problema. Probabilidades.</p> <p>III - CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal e estadual.</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO – FEMININO	
<p>Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.</p>	
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
<p>Vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas. Prevenção e tratamento de doenças infecciosas; parasitas, recenseamento de animais; vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental; mosquito <i>Aedes aegypti</i>, conhecimentos sobre Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (SUS); surtos endêmicos; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos básicos acerca de medidas preventivas para endemias recorrentes em todas as fases da vida das pessoas, especialmente nos termos das orientações do Ministério da Saúde; campanhas de saúde e educação em saúde pública; esquema vacinal para as pessoas (em todas as faixas etárias); conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre endemias, epidemias, Peste, Surtos e pandemias; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Lixo (separação e tratamento).</p>	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
<p>Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Lei do SUS; Procedimentos, responsabilidades e atribuições do ACS. Formulários de preenchimento Obrigatório. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)</p>	

AGENTE DA DEFESA CIVIL

Sistema Nacional de Defesa Civil. Lei Federal Nº 12.608 de 10 de Abril de 2012. Defesa Civil no Estado de Santa Catarina – Lei Estadual SC nº 61 4.841 de 18 de Maio de 1973. CEDEC e COMDEC. Importância da Prevenção da Gestão de Riscos. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes). Desastres e riscos ambientais. Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas. Tipos e peculiaridade dos solos. Operacionalização de Mapas/GPS. Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres. Educação ambiental. Prevenção de acidentes domésticos. Montagem e coordenação de abrigos. Primeiros Socorros. Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Lixiviação Urbana. Lesões Ambientais Urbanas: lixo, pichação, dejetos urbanos, áreas de proteção ambiental na zona urbana. Operações em enchentes: cuidados, riscos mais comuns, atendimento a pessoas ilhadas. Operações de Salvamento. Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras. Sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Sinais externos de movimentação de taludes.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: De finição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

NÍVEL SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS

1. Português: Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Colocação pronominal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ocorrência de crase. Pontuação. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.

2. Matemática: Operações fundamentais. Números inteiros, racionais e reais. Problemas de contagem. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Juros simples e compostos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

3. Conhecimentos Gerais: Fundamentos históricos e geográficos do município de Jupiá, do Estado de Santa Catarina. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos de Santa Catarina e do Município de Jupiá.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTE

PARTE I. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação.

PARTE II.

História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. Diversidade cultural no ensino das Artes Visuais. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. Música e sociedade. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. Contextualização, fruição e o fazer artístico. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. O Teatro como produto cultural e apreciação estética. Linguagem cênica. Elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica. História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea. Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PARTE I. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação.

PARTE II. Atividade física como agente promotor de saúde. Atividades lúdicas. Código de Ética do Profissional de Educação Física. Concepção de Educação Física. Educação Física e Cidadania. Educação Física e Educação. Educação Física e Motricidade Humana. Educação Física e Saúde. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social e econômica política e cultural, nos seus diferentes significados. Educação Física Escolar na perspectiva interdisciplinar. Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Efeitos do estresse ambiental sobre a performance humana. Finalidades da Educação Física Escolar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Iniciação ao desporto. História da Educação física. Educação Física e Ensino dos esportes, lutas, dança, ginástica e atletismo. Educação Física e psicomotricidade Humana. Exercícios e Atividades Física para Portadores de Deficiência. Educação Física e Saúde. Exercícios e atividade Física para portadores de: diabetes, hipertensão, asma, osteoporose, doenças coronárias, obesidade, stress e fibromialgia. Ginástica. Recreação. Jogos. Esporte. Dança. Noções de Musculação. Atividade Física durante o Crescimento e o Desenvolvimento. Treinamento Desportivo. Treinamento Físico (contínuo, intervalado e competitivo). Desvio postural: exercícios indicado e contra indicados. Noções Básicas de Fisiologia. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

PARTE I

Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

PARTE II

Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.). Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Informática Básica. Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA - INGLES

PARTE I

Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

PARTE II

Text Comprehension. English Phonetics. English Spelling. Translation. Style. Reading Skills. English for Science and Technology Lexis. Integrating New Technologies into Language Teaching. Theory and practice applied to the teaching and learning of languages. Grammar Topics: Nouns. Pronouns. Verb Tenses and Forms. Prepositions and conjunctions. Prepositional Phrases. Articles. Adjectives and adverbs. Comparatives and Superlatives. Parallel Structure. Word Order. Word Forms. Word Choice and Redundancy. Common Errors in Written Expression. Affixes. Conditional Sentences. Active and Passive Voice. Direct and Indirect Speech.

PROFESSOR II

PARTE I

Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Processo de Planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Planejamento Escolar: planos da escola, do ensino e da aula. Currículo Escolar: definição, propostas e prática. Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação e Direitos Humanos. Fundamentos legais da Educação Especial/inclusiva e o papel do professor e da escola. Temas transversais. Tendências Pedagógicas na prática escolar. Avaliação Escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto Político Pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores. Plano Nacional e Municipal de Educação e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

PARTE II

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização a apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Alfabetização e Letramento.

PSICÓLOGO

LEGISLAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: 1) Código de Ética Profissional; Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. PSICOLOGIA: 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural.

ANEXO III - REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

ANEXO IV REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE JUPIÁ

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nome da mãe completo: _____

Sexo: () Feminino () Masculino E-mail: _____

RG nº _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____ Data de nascimento: ____/____/____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

() Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).

() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).

() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).

() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).

() Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).

() Ledor (Candidato com deficiência visual).

() Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____

() Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

() Sala para amamentação (Candidata lactante).

() Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).

() Outro (descrever abaixo): _____

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial): _____

Nestes Termos, Espera Deferimento.

(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)

ANEXO V

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação na **categoria "C"**, de acordo com o cargo escolhido, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

Os candidatos realizarão a prova, nos seguintes veículos:

a) Motorista Categoria C: Caminhão tipo caçamba;

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,0
Faltas Médias	0,5
Faltas Leves	0,25

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no aclive ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

ANEXO VI REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Da isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição para os doadores de sangue

O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Jupia - SC e entregue na sede da Prefeitura Municipal.

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano.

A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público do Município de Jupia - SC e no site da empresa executora do certame conforme cronograma, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 09/06/2017.

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADORES DE SANGUE

Para

Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

Nome do Candidato (a):	
Numero da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	
Email:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Processo Seletivo 01/2017, do Município de Jupia (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue, nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES	PARECER DA BANCA
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido

	<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
--	--

Pede deferimento.

Jupirá (SC), ____ de _____ de _____

Assinatura do (a)Requerente

ANEXO VII CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Jupiá-SC em acordo com a CURSIVA Assessoria e Consultoria.

DATA	EVENTOS
26/05 a 09/06/ 2017	Período das Inscrições
09/06/2017	Último dia para pagamento da inscrição
26/05 a 05/06/2017	Recebimento do pedido dos candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição
06/06/2017	Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição
06 a 07/06/2017	Período de recurso: indeferimento da isenção
09/06/2017	Último dia de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida
13/06/2017	Publicação do deferimento e indeferimento das inscrições -Preliminar
13 a 14/06/2017	Prazo de recursos do deferimento e indeferimento das inscrições
15/06/2017	Resultado dos recursos do deferimento e indeferimento das inscrições e publicação de definitiva da homologação das inscrições
15/06/2017	Publicação do horário, local de Prova e relação de ensalamento
17/06/2017	Prova Prática – às 7h45min
18/06/2017	Prova Escrita – às 8h30min às 10h30min
18/06/2017	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita
18 a 20/06/ 2017	Prazo para pedido de recursos em relação a Prova Objetiva
23/06/2017	Divulgação do Resultado dos Recursos
23/06/2017	Divulgação do Gabarito Oficial/definitivo da Prova Escrita.
23/06/2017	Publicação do Resultado Preliminar
23 a 24/06/2017	Prazo de recurso em face do Resultado Preliminar
26/06/2017	Resultado dos Recursos
26/06/2017	Publicação da Classificação Final
27/06/2017	Homologação do Processo Seletivo