

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023**

A Prefeita do Município de Ipuacu, Estado de Santa Catarina, CLORI PEROZA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário do quadro de pessoal do Município de Ipuacu para o cargo de Professor de Educação Infantil, Professor Bilíngue (Português – Kaingang) e Assistente Social conforme especificado na tabela do item 2.1 deste Edital, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo se destina ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário, do quadro de pessoal do Município de Ipuacu, para cargo de Professor II - Educação Infantil, Professor II - Bilíngue (Português – Kaingang) e Assistente Social, conforme definido no item 2 e subitens.

**1.2** O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Fundação Universitária de Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, com sede na Servidão Anjo da Guarda, nº 295-D, Bairro Efapi - CEP: 89809-900, Chapecó-SC, e supervisionado por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pelo Município de Ipuacu.

**1.3** O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/).

**1.4** A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**1.5** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Ipuacu.

**1.6** O Cronograma do Processo Seletivo consta no Anexo I do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site do Processo Seletivo <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/).

**1.7** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

**1.8** Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e

notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública.

**1.9** A qualquer tempo a FUNDESTE poderá solicitar ao candidato a apresentação de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio, se o caso, serão suportados pelos candidatos.

## **2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**2.1** Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Habilitação Mínima Exigida/outros requisitos</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Vagas Previstas</b>
Professor II - educação infantil	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Infantil, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Intercultural Indígena. Residir obrigatoriamente na Terra Indígena Xapecó, no território do Município de Ipuacu, e apresentar comprovante na forma deste Edital.	R\$ 2.160,18	20h	Objetiva + títulos	01+CR
Professor II - educação fundamental - bilíngue	<b>Habilitado:</b> Diploma e Histórico escolar de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Intercultural Indígena. Residir obrigatoriamente na Terra Indígena Xapecó, no território do Município de Ipuacu, e apresentar comprovante na forma deste Edital.	<b>Habilitado</b> - R\$ 2.160,18 <b>Não Habilitado</b> – R\$ 1.484,86	20h	Objetiva + títulos	01+CR

	<p><b>Não Habilitado</b> – Curso de Magistério Indígena, ou Certidão de Frequência a partir da 3ª fase/período/semestre em Curso de Licenciatura Intercultural Indígena.</p> <p>Residir obrigatoriamente na Terra Indígena Xapecó, no território do Município de Ipuacu, e apresentar comprovante na forma deste Edital.</p>	<p><b>Habilitado</b> - 10h R\$ 1.080,09</p> <p><b>Não Habilitado</b> – R\$ 742,43</p>			
Assistente social	<p>-Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Serviço Social;</p> <p>- Registro junto ao respectivo Conselho Profissional</p> <p>- Residir obrigatoriamente na Terra Indígena Xapecó, no território do Município de Ipuacu. e apresentar comprovante na forma deste Edital.</p>	<p>20h - R\$ 3.674,50</p>	20h	Objetiva	CR
		<p>10h - R\$ 1.837,25</p>	10h		

**2.2** As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo, estão descritas no Anexo III deste Edital.

**2.3** Os candidatos deverão obrigatoriamente residir na Terra Indígena Xapecó, no território pertencente ao Município de Ipuacu e comprovar essa condição no momento da inscrição, mediante apresentação de declaração assinada pela autoridade indígena ou pelo **Chefe da FUNAI**, conforme Anexo VII.

**2.4** É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

### **3 - DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que é portador, nos termos do Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35, sendo-lhes reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas .

**3.2** O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência deverá preencher formulário constante no Anexo V, disponível na ficha de inscrição e indicar se necessita de alguma condição especial para a realização da prova, e anexar o Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo 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. Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico. O candidato deverá fazer upload do formulário e do laudo médico no momento da inscrição e também enviar para o e-mail [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br).

**3.3** Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser deferido ou indeferido.

**3.4** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento e o Anexo V até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

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

**3.6** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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

#### **4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** A seleção de que trata o presente Edital constará de:

**4.1.1** Para os cargos de Professor de educação infantil e Professor bilíngue:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**4.1.2** Para o cargo de Assistente social:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

#### **5. INSCRIÇÕES**

**5.1** A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período compreendido entre o dia 19 de abril de 2023 até às 23h59 do dia 28 de abril de 2023, horário oficial de Brasília (DF), pelo site <https://eventos.unochapeco.edu.br/processoseletivodeipuacu/>

**5.1.1** Os candidatos poderão realizar 02 (duas) inscrições dentre os seguintes cargos: Professor de educação infantil e Professor de educação fundamental - bilíngue desde que atendam a habilitação mínima exigida no quadro do item 2 e subitens deste edital para cada um dos cargos e efetuem o pagamento do valor das duas inscrições, sendo que as inscrições para as duas vagas devem ser realizadas dentro do prazo de 60 (sessenta) minutos (tempo máximo em que o sistema de inscrições fica aberto). Caso o candidato exceda o prazo de 60 (sessenta) minutos e não finalize sua inscrição, deverá reabrir a página de inscrições e reiniciar o processo.

**5.1.2** Para os demais cargos os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição, não sendo reconhecida a segunda inscrição, mesmo que o candidato tenha realizado o pagamento das duas inscrições. Será deferida apenas a primeira inscrição paga, verificando a data e horário da inscrição.

**5.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve certificar-se que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

**5.3** Não há possibilidade de alteração na escolha do cargo após a realização da inscrição e pagamento do valor da inscrição.

**5.4** O valor da taxa de inscrição para cada cargo é de R\$53,00 (cinquenta e três reais).

**5.5** Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

**5.5.1** Acessar o site do Processo Seletivo <https://eventos.unochapeco.edu.br/processoseletivodeipuacu/>

**5.5.2** Preencher os dados do Formulário de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;

**5.5.3** Para os cargos de professor o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios do item 2 e item 11 e subitens. Somente serão aceitos documentos em formato .jpg, .jpeg, .png, .pdf

**5.5.4** Marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura deste processo seletivo” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato prosseguirá para o pagamento que pode ser realizado via PIX ou cartão de crédito no próprio site de inscrições. Após o pagamento será gerado o comprovante de inscrição.

**5.5.5** Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

**5.5.6** O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

**5.5.7** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

**5.5.8** A FUNDESTE e o Município de Ipuacu não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**5.5.9** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

**5.6** O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas.

**5.7** A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.8** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

**5.9** O Município de Ipuçu e a Fundeste não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

**5.10** As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

## **6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**6.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá marcar esta opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e ainda preencher a solicitação do Anexo V deste Edital.

**6.2** A candidata lactante que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova e preencher o formulário no momento da inscrição, conforme Anexo IV deste Edital.

b) No dia da prova somente será permitido acompanhante, maior de 18 anos, indicado no formulário do Anexo IV, para acompanhar o menor.

**6.2.1** No dia de realização da prova, a candidata deverá levar o acompanhante, maior de 18 anos, previamente indicado na inscrição, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação e comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado no Edital.

**6.2.2** A criança e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação, a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será acrescido do tempo de duração da prova.

**6.2.3** O Município de Ipuçu não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

**6.3** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante a solicitação prévia efetuada na forma deste edital.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e informação do ensalamento dos candidatos com o local, data e horários das provas, será divulgado no site do Processo Seletivo <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/) na data de 02 de maio de 2023.

7.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão encaminhar recurso via email [concursos@unchapeco.edu.br](mailto:concursos@unchapeco.edu.br) até às 23h59 do dia 03 de maio de 2023, e conforme cronograma de datas estabelecido no Anexo I.

7.3 A publicação das respostas aos recursos de homologação das inscrições será realizada no dia 04 de maio de 2023 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/).

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A publicação final da lista dos candidatos aptos a fazer a prova e a distribuição por salas será realizada no dia 05 de maio de 2023 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/).

8.2 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha. As questões serão subdivididas em 4 (quatro) alternativas A, B, C e D das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

8.3 Para o candidato que optar por realizar a inscrição em duas vagas (Professor de educação infantil e Professor de educação fundamental - bilíngue), a prova conterà 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha. As questões serão subdivididas em 4 (quatro) alternativas A, B, C e D das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

8.3.1 Para efeitos de atribuição de nota do candidato que realizar a inscrição em duas vagas, será utilizada a mesma pontuação da prova de conhecimentos gerais para ambos os cargos inscritos.

8.4 A prova objetiva será aplicada na data provável de 06 de maio de 2023 no seguinte local: Escola Municipal Monteiro Lobato, localizada na Rua Zanella, 835 na cidade de Ipuacu (SC), de acordo com o cronograma a seguir:

<b>DATA (06 de maio de 2023)</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura dos portões dos locais de prova	07h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	08h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	08h05
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	08h15
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	09h15

<b>Término da prova</b>	11h15
-------------------------	-------

**8.5** A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos e será composta de questões objetivas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II deste edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

**8.5.1** Para os candidatos/as que optarem por uma vaga do edital:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>nº de questões</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Conhecimentos Gerais	10	0,3	3
Conhecimento Específico	10	0,7	7
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>		<b>10</b>

**8.5.2** Para os candidatos que optarem por duas vagas do edital (Professor de educação infantil e Professor de educação fundamental - bilíngue), observado o disposto no item 8.3.1:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>nº de questões</b>	<b>Valor</b>	<b>Total</b>
Conhecimentos Gerais	10	0,3	3
Conhecimento Específico (Professor de educação infantil)	10	0,7	7
Conhecimento Específico Professor de educação fundamental - bilíngue)	10	0,7	7
<b>TOTAIS</b>	<b>30</b>		

**8.6** Para ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

**8.7** Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 8.6, estarão eliminados do Processo Seletivo.

## **9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1** O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 40 (quarenta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença, portando obrigatoriamente o documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

**9.2** Os portões de acesso às salas de provas serão fechados às 08h e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame. É de



responsabilidade exclusiva do candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar em sala até o horário previsto para o início das provas.

**9.3** A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.4** Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- a) cujo nome conste na lista de homologação final das inscrições;
- b) que se apresentar no local de provas até o horário estabelecido para o início das provas;
- c) que estiver portando documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, ou protocolos.

**9.5** Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, o original ou fotocópia autenticada:

- a) da carteira ou cédula de identidade expedidas: pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério da Justiça;
- b) do certificado de reservista (com fotografia);
- c) da carteira nacional de habilitação (modelo novo com fotografia e versão digital);
- d) da cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);
- e) do passaporte e carteira de trabalho.

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

**9.7** Os candidatos que estiverem portando documentos em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local. Sugere-se ao candidato que providencie emissão de novo documento para sua identificação no dia da prova.

**9.8** Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: boletim de ocorrência policial; protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada.

**9.9** Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**9.10** A não apresentação de documento de identificação, nos termos do presente edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

**9.11** O candidato deverá levar o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local e não será permitido o compartilhamento de canetas entre os candidatos.

**9.12** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
- b) documento de identificação;

- c) comprovante do pagamento da inscrição;
- d) água acondicionada em embalagem plástica transparente.

**9.12.1** Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica antes do início da realização da prova.

**9.13** Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

**9.14** Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de questões.

**9.14.1** A FUNDESTE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá atrasar o horário de início da prova objetiva, sendo que o tempo de atraso será acrescido ao tempo final da realização da prova.

**9.15** Para realizar a prova objetiva, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, bem como pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta.

**9.16** O candidato deverá assinar o cartão resposta, em local próprio, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas.

**9.17** Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

**9.18** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo despendido para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

**9.19** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

**9.20** O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

**9.21** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta.

**9.22** Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; contendo mais de uma

opção de resposta assinalada; que não estiver assinalada no cartão de respostas; preenchida fora das especificações contidas ou nas instruções da prova.

**9.23** A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

**9.24** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a FUNDESTE poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

**9.25** O não comparecimento ao local de realização das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e consequente eliminação do Processo Seletivo.

**9.26** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

**9.26.1** A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada à Coordenação antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais).

**9.26.2** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**9.26.3** Fumar ou ingerir alimentos.

**9.26.4** Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**9.27** Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais de realização das provas. A FUNDESTE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

**9.28** Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

**9.29** O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

**9.30** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

**9.31** O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

**9.32** O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**9.33** A FUNDESTE poderá transferir as datas e/ou horários da prova objetiva, sendo que eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/), por mensagem enviada

para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

**9.34** Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.35** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de questões.

**9.36** Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão entregar as provas simultaneamente, após assinarem a ata em local a ser indicado pelo fiscal da sala. Caso o candidato se recuse a permanecer no local até a finalização deste processo, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e será registrado em ata.

**9.37** A FUNDESTE e o Município de Ipuacu, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

**9.38** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

**9.39** O caderno de provas não poderá ser retirado da sala de aplicação da prova sob pena de eliminação do candidato, e será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, no dia 08 de maio de 2023, no endereço eletrônico [www.ipuacu.sc.gov.br](http://www.ipuacu.sc.gov.br) e no site da FUNDESTE, <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>, até as 12h.

**9.40** Será vedado o ingresso no local de prova de candidatos portadores da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID-19).

**9.41** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

**9.41.1** apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

**9.41.2** apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

**9.41.3** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

**9.41.4** não apresentar documento de identificação de acordo com o previsto neste edital;

**9.41.5** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou portando qualquer dos itens previstos no item 9.26.1.

**9.41.6** efetuar a entrega da prova antes de decorridos 1 (uma) hora do início das provas.

**9.41.7** fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio no dia da aplicação das provas, sendo vedada a anotação do gabarito.

**9.41.8** ausentar-se da sala de provas levando cartão resposta, caderno de provas ou outros materiais não permitidos.

**9.41.9** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.41.10** utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas.

**9.41.11** não devolver integralmente o material recebido para a realização da prova, incluindo o cartão resposta e o caderno de provas.

**9.41.12** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar.

**9.41.13** estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone incluindo seus acessórios ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares (sem a autorização da coordenação).

**9.41.14** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **10. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

**10.1** A publicação do gabarito da prova objetiva e o caderno de provas, será realizada no dia 08 de maio de 2023, no endereço eletrônico [www.ipuacu.sc.gov.br](http://www.ipuacu.sc.gov.br) e no site da FUNDESTE, <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>, até as 12h.

**10.2** Após a divulgação o candidato terá o prazo até as 23h59 do dia 08 de maio de 2023, para efetuar recurso com relação ao gabarito divulgado ou conteúdo de qualquer uma das questões da prova objetiva, protocolando pedido através de requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo, devendo encaminhar os documentos EXCLUSIVAMENTE para o e-mail oficial do processo seletivo no endereço: [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br). O e-mail deverá conter como título "RECURSO DE GABARITO - Processo Seletivo Ipuacu Nº 001/2023", conforme modelo constante no Anexo VI.

**10.3** O candidato deverá apresentar um recurso para cada questão que julgar incorreta, com indicação precisa da questão, acompanhado de comprovantes que fundamentam as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro com o nome dos autores.

**10.4** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

**10.5** Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

**10.6** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal ou de forma presencial.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.1** A prova de títulos é de caráter classificatório e será realizada apenas para os cargos de Professor.

**11.2** São compreendidos como títulos, apenas os certificados ou diplomas de cursos de Pós-graduação, a saber, em nível de especialização (lato sensu), mestrado ou doutorado (stricto sensu) que guardem relação direta com os cargos.

**11.3** Outros documentos não serão considerados.

**11.4** Somente terão computados os pontos relativos à prova de títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na prova escrita/objetiva.

**11.5** Os títulos deverão ser digitalizados, frente e verso, em formato visível/legível, e deverão ser anexados no momento da inscrição, através de carregamento do arquivo (upload), no local indicado no site <https://eventos.unochapeco.edu.br/processoseletivodeipuacu/>

**11.6** Só será permitido realizar o carregamento (upload) de um único arquivo para cada item de comprovação.

**11.7** Documentos anexados no local errado ou ilegíveis, não serão pontuados. Os documentos deverão ser anexados no momento da inscrição.

**11.8** A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

**11.9** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

**11.10** Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital e não será admitida, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

**11.11** Serão avaliados na Prova de Títulos, os certificados ou diplomas de curso de pós-graduação Lato Sensu em nível de Especialização, de Mestrado e de Doutorado, e também a experiência do candidato, de acordo com o indicado nos itens abaixo.

**11.12** Os títulos apresentados serão pontuados, conforme as seguintes tabelas:

Tabela 1 Pontuação títulos

<b>Título*</b>	<b>Valor da Pontuação</b>
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, acompanhado de Histórico Escolar.	3
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado.	4
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado.	6
*Somente títulos que guardarem relação direta com a área de atuação do cargo. Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com a área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar a análise, com vistas à eventual aferição. O candidato somente poderá apresentar/enviar um único Título em cada categoria (um para Doutorado; um para Mestrado; um para Especialização)..	

Tabela 2 - Pontuação tempo de serviço

<b>Título</b>	<b>PONTOS</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional na área de atuação a que concorre.	Até 2 anos	1 ponto

	Até 4 anos	2 pontos
	Até 6 anos	3 pontos
	Acima de 8 anos	4 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		4
<p>Para receber a pontuação referente ao tempo de serviço, o candidato deverá enviar o seguinte documento: Tempo de serviço total emitido através do Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos de Santa Catarina - SIGRH ou pela Direção da Unidade Escolar em que possua vínculo ou no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura em que já atuou, ou Declaração emitida por instituição onde desempenha atividade compatível com o cargo para o qual se inscreveu assinada pelo responsável da instituição, mencionando o tempo total em dias, meses e anos. Não serão computados tempo de serviço que for apresentado em desacordo com o mencionado acima.</p>		

**11.13** Não serão pontuados os títulos de cursos que não constem da relação constante do item 11.2 e 11.12.

**11.14** Os títulos previstos no item 11.12 somente serão pontuados uma única vez, portanto não haverá somatório de títulos e tão pouco serão pontuados cumulativamente.

**11.15** Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante no item 11.12 os candidatos deverão observar as seguintes condições, conforme o caso:

**11.15.1** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado será aceito apenas diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**11.15.2** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**11.15.3** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu será aceito apenas Certificado, com carga horária mínima de 360 horas, em que conste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda que está de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação (CEE).

**11.16** Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas estipuladas no item anterior, o candidato deverá solicitar à instituição responsável pela oferta do curso uma declaração atestando que o curso atendeu as normas citadas no item anterior e anexá-las juntamente com título ao sistema.

**11.17** O documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**11.18** O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.

**11.19** O candidato que teve alteração no nome ou sobrenome somente terá o seu título pontuado se anexar cópia do documento comprobatório da alteração juntamente com o título (Certidão de casamento, Averbação de Divórcio ou outro documento).

**11.20** NÃO serão pontuados os Títulos:

- a) que não estiverem nítidos e/ou legíveis;
- b) que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;
- c) de curso que seja o requisito/habilitação para contratação;
- d) sem relação direta com a área de atuação do cargo;
- e) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- f) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- g) de cursos não concluídos;
- h) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.

## **12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

**12.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na pontuação final, apurados conforme segue:

**12.1.1** Para os cargos de Professor de educação infantil e Professor bilíngue:

**Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova de Títulos e Experiência**

**12.1.2** Para o cargo de Assistente Social:

**Nota Final = Nota da Prova Escrita**

**12.2** Na hipótese de empate da nota final, o desempate será feito aplicando-se sucessivamente os seguintes critérios:

**12.2.1** Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

**12.2.2** Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

**12.2.3** Maior tempo de serviço na área em que irá atuar;

**12.2.4** Maior título apresentado;

**12.2.5** Maior idade.

**12.3** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

**12.4** A publicação do resultado dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito, gabarito definitivo, notas da prova objetiva, de títulos e classificação provisória, será divulgado no site do processo seletivo <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/), na data de 09 de maio de 2023.



**12.5** Após a publicação, o candidato terá o prazo até o dia 10 de maio de 2023, até às 23h59, para protocolar recurso de títulos e classificação provisória, através de requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo e deverão encaminhar os documentos EXCLUSIVAMENTE para o e-mail oficial do processo seletivo no endereço: [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br). O e-mail deverá conter como título "RECURSO DE RESULTADO FINAL - Processo Seletivo Ipuacu Nº 001/2023", conforme modelo constante no Anexo VI.

**12.6** A Publicação do julgamento dos recursos contra a prova de títulos e classificação provisória, será divulgado na data de 11 de maio de 2023, no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/), e no site da FUNDESTE, <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>.

**12.7** O resultado final será publicado na data de 12 de maio de 2023 no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/), e no site da FUNDESTE, <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>.

### **13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**13.1** A convocação dos aprovados está subordinada à existência de vagas e de acordo com as necessidades do Município, respeitando a classificação final e a validade do Processo Seletivo, não sendo o Município obrigado a realizar a contratação total dos candidatos aprovados.

**13.2** Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

**13.2.1** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**13.2.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**13.2.3** Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

**13.2.4** Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

**13.2.5** Carteira de Identidade;

**13.2.6** Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**13.2.7** Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

**13.2.8** Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

**13.2.9** Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

**13.2.10** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

**13.2.11** Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;

**13.2.12** Certidão de casamento ou união estável;

**13.2.13** PIS/PASEP (frente e verso);

**13.2.14** Número da conta corrente;

**13.2.15** Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;

**13.2.16** Declaração emitida pela autoridade indígena **ou pelo Chefe da FUNAI** de que reside na Terra Indígena Xapecó, no território do Município de Ipuacu, conforme Anexo VII.

**13.3** A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Ipuacu/SC.

**13.4** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo. O Exame Admissional

(incluindo os exames complementares exigidos para avaliação médica) tem caráter eliminatório e constitui pré-requisito para que se concretize sua contratação.

**13.5** No momento da contratação o candidato deverá apresentar os documentos originais que foram anexados na inscrição. Caso não sejam apresentados todos os documentos, o candidato será desclassificado e será chamado o próximo da lista.

**13.6** Não será realizada a contratação do candidato que não comparecer no prazo previsto em Edital e/ou não apresentar toda a documentação exigida.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

**14.2** Os candidatos contratados submeter-se-ão às leis específicas do Município de Ipuacu.

**14.3** A remuneração pelas atividades exercidas será paga de acordo com a legislação municipal vigente, independente da existência e comprovação de maior habilitação que a exigida para o cargo.

**14.4** Caso o candidato convocado não possa assumir o cargo ou não tenha interesse, perderá o direito à vaga, não podendo solicitar sua reclassificação na relação dos aprovados.

**14.5** Verificada em qualquer época, a apresentação de dados, informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos, implicará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**14.6** Alterações nas normas contidas neste Edital serão comunicadas através de publicações oficiais no site do Município [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/) e no site da FUNDESTE, <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes>, ficando assim os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo.

**14.7** A inscrição no Processo Seletivo implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração no formulário de inscrição.

**14.8** Compete à Comissão do Processo Seletivo:

- a) deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital;
- b) apreciar os recursos apresentados;
- c) divulgar os resultados das provas;
- d) providenciar a publicação final dos resultados;
- e) prestar às autoridades competentes, sempre que requisitadas, as informações necessárias sobre o andamento do certame.

**14.9** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e telefone de contato junto a Prefeitura Municipal de Ipuacu, enquanto este Processo Seletivo estiver dentro de seu prazo de validade.

**14.10** A homologação do Processo Seletivo e as convocações são de responsabilidade e competência do Município de Ipuacu.

**14.11** Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, juntamente com o Município de Ipuacu.

**14.12** A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Ipuacu.

**14.13** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo;
- Anexo II - Conteúdo programático;
- Anexo III - Atribuições dos Cargos;
- Anexo IV - Formulário para lactante/amamentação
- Anexo V - Solicitação de inscrição - pessoa com deficiência
- Anexo VI - Formulário de recurso
- Anexo VII - Formulário de Declaração de residência

## **15. DO FORO**

**15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca do Município de São Domingos (SC).

Ipuacu-SC, 19 de abril de 2023.

CLORI PEROZA  
Prefeita Municipal

## ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O cronograma de atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo em <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> e no site [www.ipuacu.sc.gov.br/](http://www.ipuacu.sc.gov.br/)

### Cronograma deste certame:

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do Edital	19/04/2023	19/04/2023
Período de inscrições	19/04/2023	28/04/2023
Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos (no momento da inscrição)	19/04/2023	28/04/2023
Homologação das inscrições	02/05/2023	02/05/2023
Prazo Recursal: homologação das inscrições	03/05/2023	03/05/2023
Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições	04/05/2023	04/05/2023
Publicação final da lista dos candidatos aptos a fazer a prova e a distribuição por salas	05/05/2023	05/05/2023
Realização da prova objetiva	06/05/2023	06/05/2023
Publicação do gabarito preliminar	08/05/2023	08/05/2023 até às 12h00
Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.	08/05/2023	08/05/2023 até às 23h59
Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito, gabarito definitivo, notas da prova objetiva, de títulos e classificação provisória.	09/05/2023	09/05/2023
Prazo para recurso de títulos e classificação provisória.	10/05/2023	10/05/2023 até às 23h59
Publicação do julgamento dos recursos contra a prova de títulos e classificação provisória.	11/05/2023	11/05/2023
Publicação do resultado final para homologação.	12/05/2023	12/05/2023

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1 - CONHECIMENTO GERAIS

Interpretação de textos; História do Município de Ipuçu; Atribuições da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI); História da Terra Indígena Xaçecó;

### 2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 2.1 Assistente Social

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais da Unidade de Serviço Social.

##### 2.1.1 Bibliografia Sugerida

BRASIL. Guia de referência para o trabalho social com a população indígena refugiada e imigrante. (2021). Disponível em: <https://www.acnur.org/portugues/wp-content/uploads/2021/10/WEB-Guia-de-referencia-para-o-trabalho-social-com-a-populacao-indigena-refugiada-e-imigrante.pdf>. Acesso em: 18 abr. 2023.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Série assistente social no combate ao preconceito: o que é preconceito?. (Caderno 1). Disponível em: <http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-Caderno01-OqueEPreconceito-Site.pdf>. Acesso em: 18 abr. 2023.

LEGISWEB. Resolução CNAS Nº 20 DE 20/11/2020. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=404772>. Acesso em: 18 abr. 2023.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO. Trabalho social com famílias indígenas na proteção social básica. (2017). Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/cartilhas/OrientacoesTecnicas\\_TrabalhoSocialcomFamiliasIndigenas.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/OrientacoesTecnicas_TrabalhoSocialcomFamiliasIndigenas.pdf). Acesso em: 18 abr. 2023.

MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS. Fundação Nacional dos Povos Indígenas: Assistência Social.(2022). Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/atuacao/povos-indigenas/direitos-sociais/assistencia-social>. Acesso em: 17 abr. 2023.

MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS. Fundação Nacional dos Povos Indígenas: Participação Indígena na Construção de Políticas Públicas. (2020). Disponível em: <https://www.gov.br/funai/pt-br/atuacao/povos-indigenas/cidadania/participacao-indigena-na-construcao-de-politicas-publicas>. Acesso em: 17 abr. 2023.

CONVENÇÃO 169 DA OIT SOBRE POVOS INDÍGENAS E TRIBAIS. Disponível em: <https://www.oas.org/dil/port/1989%20Conven%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20Povos%20Ind%C3%A9>

ADgenas%20e%20Tribais%20Conven%C3%A7%C3%A3o%20OIT%20n%20%C2%BA%20169.pdf.  
Acesso em: 17 abr. 2023.

## **2.2 Professor de Educação Infantil e Professor Educação Fundamental Bilíngue**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996). Base nacional Comum Curricular. A didática e o processo de ensino-aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. Função político-social da escola. Gestão do currículo. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação. Competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos. A educação na escola inclusiva. A educação infantil sob o paradigma da história - o momento histórico e o surgimento da educação infantil; A educação infantil e seu papel social hoje. Os dois grandes eixos da educação infantil - educar e cuidar; Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil: pedagogia da infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância.

### **2.2.1 Bibliografia Sugerida**

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. 2017. Disponível em:  
<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 2010. Disponível em:  
[https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao\\_infantil/diretrizescurriculares\\_2012.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao_infantil/diretrizescurriculares_2012.pdf)

BRASIL. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. Disponível em:  
[https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao\\_infantil/indic\\_qualit\\_educ\\_infantil.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb/pdf/publicacoes/educacao_infantil/indic_qualit_educ_infantil.pdf)

INSTITUTO ALANA. Documentário Território do Brincar. Youtube. Disponível em:  
<https://www.youtube.com/watch?v=HvxvZQfDbPI&list=PL1IlaKMcWzeyUAkYGxHJCJWx5hMxO7VVD&index=4>

## **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Assistente Social**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e na execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, com presença junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

### **Professor II - Educação Infantil**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola e do projeto político-pedagógico do Sistema; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola e o projeto político-pedagógico do Sistema; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar, com os demais agentes da Escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas e atividades indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do Sistema e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **Professor II - Educação Fundamental Bilíngue**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola e do projeto político-pedagógico do Sistema; Ser fluente na língua indígena; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola e o projeto político-pedagógico do Sistema; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar, com os demais agentes da Escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas e atividades indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do Sistema e ao processo de ensino-aprendizagem.

**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA LACTANTE/AMAMENTAÇÃO**

Nome completo do candidato: \_\_\_\_\_

Nome completo do (a) acompanhante do  
bebê: \_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação da (o) acompanhante \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

Observação: No dia da prova deverá apresentar documento de filiação da criança e o documento de identificação do acompanhante.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para Comissão de Processo Seletivo Público nº 001/2023 Ipuacu-SC

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Vem requerer a participação neste Processo Seletivo com a condição de pessoa com deficiência, de acordo com o disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e à Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35, juntando a este pedido Laudo Médico conforme exigido no item 3.2 deste Edital.

### Informações do Laudo:

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_ (especificar)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

### Condições especiais para aplicação das provas:

- Não necessita de condição especial
- Deficiência Visual séria não corrigida pelo uso de óculos (Prova Ampliada)
- Deficiência Física com séria dificuldade de locomoção (Sala de mais fácil Acesso)
- Estado de saúde que impossibilite a marcação da Folha de Respostas (Auxílio p/ Transcrição)
- Outro: \_\_\_\_\_

Ipuacu – SC, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO

Para Comissão de Processo Seletivo Público nº 001/2023 Ipuacu-SC

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

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

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

Tipo de Recurso (assinale o tipo)

<input type="checkbox"/>	Contra gabarito da prova objetiva.	Referente à Prova Objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta do candidato: _____
<input type="checkbox"/>	Contra resultado da prova de títulos.	
<input type="checkbox"/>	Contra resultado preliminar da prova objetiva.	
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado preliminar do certame.	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ipuacu -SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento

## ANEXO VII - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência que \_\_\_\_\_(Nome do candidato), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, reside no endereço \_\_\_\_\_, conforme cópia de comprovante anexo.

Ipuaçu -SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura - Autoridade Indígena Local ou Chefe da FUNAI