

## Ato 004/2015 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO EDITAL Nº 001/2015 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Reabre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Município de Barra Velha, Santa Catarina e dá outras providências.

O Prefeito de Barra Velha, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de vagas temporária se formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Barra Velha, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas na reabertura do presente edital.

### 1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://www.iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 907 de 13 de novembro de 2015.
- 1.3. **A reabertura das inscrições** deste certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	22/12/15 até às 12h00min de 07/01/16
Atendimento presencial na biblioteca Municipal	28/12/15 a 07/01/16
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	22/12/15 a 29/12/15
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	05/01/16
Títulos para os Professores: Enviar documentação via Sedex/Ar ou protocolo até:	07/01/16
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	07/01/16
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	07/01/16
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas	13/01/2016
Recursos contra indeferimento das inscrições	14 e 15/01/16
Local de prova	18/01/16
PROVAS ESCRITAS (vespertino)	23/01/16
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/01/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:	26 e 27/01/16
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	02/02/16
Classificação Preliminar	03/02/16
Recursos contra a classificação preliminar	04 e 05/02/16
Classificação Final	08/02/16
Homologação do Resultado Final	Após 08/02/16

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.6. O Edital do Processo Seletivo Simplificado também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Barra Velha na Internet: **http://www.barravelha.sc.gov.br/** e no diário oficial dos municípios de Santa Catarina - DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.
- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham 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 estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BARRA VELHA**  
**Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.13. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;

- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Barra Velha e disponibilidades orçamentárias.

### 3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**

3.3. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.2. 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 Simplificado.

4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

4.4. **Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Biblioteca Professora Dolores Olinger Jimenes Hernandez, situada na Av: Prefeito Thiago Aguiar, nº 100, Centro, Barra Velha/SC, no horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, exceto recessos e feriados.**

4.5. **O candidato poderá participar deste edital apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.6. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) em “Concursos e Processos Seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Barra Velha Edital 01/2015 Processo Seletivo;
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **Lotéricas e Agências da Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.7. O IOBV e a Prefeitura de Barra Velha eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.8. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

4.9. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até 17h00.

4.10. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Barra Velha.

4.11. **O valor da taxa de inscrição é de:**

- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 60,00** (sessenta reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 40,00** (quarenta reais);
- c) Para cargos com exigência de alfabetizado: **R\$ 20,00** (vinte reais);

4.12. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.13. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

4.14. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.15. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

4.16. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

- 4.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.18. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.19. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.20. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.21. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.22. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.23. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.24. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.25. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.26. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.27. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.barravelha.sc.gov.br](http://www.barravelha.sc.gov.br).
- 4.28. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Os candidatos doadores de Sangue
- b) Os candidatos desempregados.

5.2. Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex/ar), nos termos e endereço dos itens **1.11 e 1.2 deste edital**, até a data constante do cronograma, os seguintes documentos:

- a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por **serem desempregados**:

- **Requerimento de isenção da taxa de inscrição**, com declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da Lei, de que não é profissional liberal, que não trabalha na informalidade, que não é detentor de cargo público e que não está contemplado com o seguro-desemprego. (Anexo V do edital)
  - **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPs** (página com dados cadastrais, página do último contrato de trabalho e página seguinte que comprove que não tem nenhum contrato em vigor), Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);
  - Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, comprovando que fizeram no mínimo uma doação regular anual de sangue ou de medula óssea. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado (Lei Estadual 10.567/1997).
- 5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.5. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.6. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.7. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.8. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos, do §2º. Do Art. 8º da Lei Complementar nº 120/2011
- 6.2. No caso deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas para os cargos, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (Inscrição online), protocolar pessoalmente

ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:

- a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo IV**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo IV** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
  - 6.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
  - 6.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
  - 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
  - 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
  - 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
  - 6.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Barra Velha, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
  - 6.13. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
    - a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
    - b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
    - c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do Processo Seletivo na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## 8. OUTROS REQUERIMENTOS

### 8.1. Candidata lactante

8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2. O menor 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 descontado do tempo de duração da prova.

### 8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008

8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.12), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro posta de entrega da correspondência.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma ou duas etapas dependendo do cargo, conforme segue:



9.1.1. **Cargos de Professores** constará de 02 etapas:

- a) Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.1.2. **Todos os demais cargos**, constará de uma única etapa, ou seja prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

## 10. DA PROVA ESCRITA (PARA TODOS OS CARGOS)

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Barra Velha-SC, em locais que serão divulgados quando da homologação das inscrições, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Barra Velha locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Barra Velha.
- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 04 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

### Cargos com Escolaridade: Alfabetizado (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,60	6,00
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

### Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
	Gerais e atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Legislação e administração pública Conhecimentos técnicos profissionais	15	0,50	7,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. 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. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:
- Quja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.12. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

## 11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Barra Velha, ou na inexistência de locais adequados e ou suficiente para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

Evento	Horários
	MATUTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>13h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	13h52h
Início da resolução da prova.	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	14h30
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	16h00

- 11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.
- 11.4. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões** para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização das salas.
- 11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e/ ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o email informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
- 11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - Documento de Identificação com foto;
  - Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica

- apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefone celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura de Barra Velha não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos matérias, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 30 (trinta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.30. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo Simplificado na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.34. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSORES)

- 12.1. Para os cargos de Professores a segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consiste na Prova de Títulos para todos os professores, de caráter unicamente classificatório e consistirá na valorização de títulos de formação profissional, obtidos até a data do encerramento das inscrições, que serão pontuados conforme quadros abaixo:

### PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR

	Títulos	Descrição	Pontuação *
a.	Certificado de pós-graduação na área da Educação (* somente será considerado válido o de maior pontuação e apenas 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de mesma pontuação.) Somente para cargos cuja exigência é nível superior completo (Habilitado)	Doutorado	2,50
		Mestrado	2,00
		Especialização (mínimo 360 h/a)	1,50

- 12.2. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
- 12.3. Os diplomas de cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.

- 12.4. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2016, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 12.5. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão protocolar em envelope lacrado e identificado no local conforme item 4.4 ou enviar pelo correio, com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, os seguintes documentos:
- Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);
  - Os títulos que deseja ser avaliado, devidamente autenticado.
- 12.6. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo das inscrições conforme data do cronograma, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
- 12.7. A nota da Prova de Títulos será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.
- 12.8. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.
- 12.9. Os envelopes entregues no local do item 4.4 no momento da inscrição não serão conferidos e nem pontuados, isto caberá somente a banca nomeada pelo IOBV.

### 13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

**Para os cargos de professores** A nota final do candidato será a soma da nota da prova escrita e da nota da prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$

- 13.1. Nota final para todos os demais cargos:  **$NF = NPE$**

Sendo:

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

- 13.2. **São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco)**
- 13.3. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.
- 13.4. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 13.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
  - Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.

- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 13.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

14.3. 12.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Processo Seletivo Edital 01/2015 de BARRA VELHA;
- c) Na coluna **“opções”** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir **“Solicitar Recurso”**.
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em **“enviar”**

14.3.2. Recursos presencial ou via postal:

- a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VII, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.12 deste edital.
- b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VII) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.12, via sedex/ar.

14.3.2.1. O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.

14.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

- 14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 14.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 14.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.9. **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.14. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.15. **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 16. DA CONVOCAÇÃO, E ADMISSÃO

- 16.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de BARRA VELHA, sendo que a admissão é de competência do Prefeito, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 16.2. A admissão ao cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de BARRA VELHA.



- 16.3. As providências e atos necessários para a convocação, e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de BARRA VELHA.
- 16.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.5. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 16.6. O candidato após receber a convocação deverá apresentar-se imediatamente terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.
- 16.7. O candidato aprovado no Processo Seletivo, que não quiser ser admitido, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.
- 16.8. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de BARRA VELHA, até a data estabelecida conforme item 16.6, será excluído da vaga deste Processo Seletivo Simplificado.
- 16.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de BARRA VELHA.
- 16.10. A inobservância do subitem 16.6, implicará na desclassificação da vaga do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.11. Por ocasião da admissão serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.
- 16.12. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

## 17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
  - a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Analisar e pontuar os títulos;
  - e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
  - h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - i) Responder, em conjunto com o município de BARRA VELHA eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
  - j) Disponibilizar funcionário com materiais de expediente e material tecnológico para atender os candidatos que tenham dificuldade e/ou acesso à rede mundial de computadores (internet)

- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada por ato oficial.
- 17.3. As providências e atos necessários para a convocação, e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de BARRA VELHA.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo Simplificado e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de BARRA VELHA, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.6. **O Município de BARRA VELHA e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).**
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para admissão e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, tanto da Prefeitura do Município de BARRA VELHA como do IOBV.
- 18.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.12. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do Município de BARRA VELHA e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura do município de BARRA VELHA e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital o Foro da Comarca de Barra Velha SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição. VI- Requerimento para prova de Títulos; VII- Requerimento de Recursos.

**BARRA VELHA, 21 de dezembro de 2015**

Claudemir Matias Francisco  
Prefeito Municipal

**ANEXO I  
DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa de inscrição
1. Cozinheira	03	40h/s	R\$ 788,00	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 20,00
2. Serviços Gerais	04	40h/s	R\$ 788,00	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 20,00
3. Motorista de automóvel	03	40h/s	R\$ 1.292,79	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 20,00
4. Motorista de ônibus	18	40h/s	R\$ 1.292,79	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 20,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa inscrição
5. Agente Administrativo	01	40h/s	R\$ 1.753,69	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
6. Monitor de ônibus	18	40h/s	R\$ 788,00	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 40,00

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Taxa inscrição
7. Instrutor de Fanfarra (habilitado)	02	10h/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Música	Escrita e Títulos	60,00
8. Instrutor de Fanfarra (não-habilitado)	CR	10h/s	Conforme quadro II	Cursando Ensino Superior	Escrita e Títulos	60,00
9. Professor Anos Iniciais (habilitado)	31	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Ensino superior completo de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Séries/Anos Iniciais;	Escrita e Títulos	60,00
10. Professor Anos Iniciais (magistério)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Diploma ou certificado em nível de Ensino Médio no Magistério - Anos Iniciais.	Escrita e Títulos	60,00

11. Professor Anos Iniciais (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Cursando a partir da 2ª Fase do Ensino superior de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Séries/anos Iniciais;	Escrita e Títulos	60,00
12. Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE (habilitado)	02	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Diploma e Histórico Escolar de Curso de Pedagogia e/ou Licenciatura em Educação Especial Diploma de Pós-graduação em Educação Especial, ou Atendimento Educacional Especializado. - Cursos complementares em Atendimento Educacional Especializado, com no mínimo 120h.	Escrita e Títulos	60,00
13. Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Cursando a partir da 2ª fase de Licenciatura em Pedagogia e/ou Educação Especial - Curso de Pedagogia e/ou com Licenciatura em Educação Especial - Cursos complementares em Educação Especial, com no mínimo 120h.	Escrita e Títulos	60,00
14. Professor Auxiliar (habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Diploma e histórico escolar de curso de Pedagogia e/ou Educação Especial - Diploma de Pós Graduação em Educação Especial e/ou Pedagogia - Cursos complementares em Educação Especial, com no mínimo 120 horas.	Escrita e Títulos	60,00
15. Professor Auxiliar (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Cursando a partir da 2ª fase de licenciatura em Pedagogia ou Educação Especial - Cursos complementares em Educação Especial, com no mínimo 120 horas.	Escrita e Títulos	60,00
16. Professor Educação Física (habilitado)	04	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em Educação Física, com registro no órgão de classe.	Escrita e Títulos	60,00
17. Professor Educação Física (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Cursando a metade do curso de nível superior em Licenciatura plena em Educação Física. - Cursando e/ou ter concluído curso de nível superior Bacharel em Educação Física.	Escrita e Títulos	60,00

18. Professor Educação Infantil (habilitado)	25	20 e 40/s	Conforme quadro II	- Ensino superior completo de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil;	Escrita e Títulos	60,00
19. Professor Educação Infantil (magistério)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Diploma ou certificado em nível de Ensino Médio no Magistério-Educação Infantil ou Pré-Escola.	Escrita e Títulos	60,00
20. Professor Educação Infantil (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Cursando a partir da 2ª Fase do Ensino superior Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil;	Escrita e Títulos	60,00
21. Professor Ensino Religioso (habilitado)	02	10 ou 20/s	Conforme quadro II	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em Educação Religiosa.	Escrita e Títulos	60,00
22. Professor Ensino Religioso (não-habilitado)	CR	10 ou 20/s	Conforme quadro II	- Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura plena em Educação Religiosa.	Escrita e Títulos	60,00
23. Professor História (habilitado)	02	40h/s	Conforme quadro II	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em História.	Escrita e Títulos	60,00
24. Professor História (não-habilitado)	CR	40h/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura plena em História;	Escrita e Títulos	60,00
25. Professor Matemática (habilitado)	02	15 e 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em Matemática.	Escrita e Títulos	60,00
26. Professor Matemática (não-habilitado)	CR	15 a 40/s	Conforme quadro II	-Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura plena em Matemática;	Escrita e Títulos	60,00
27. Professor Plantonista (habilitado)	10	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo	Escrita e Títulos	60,00
28. Professor Plantonista (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando Ensino Superior	Escrita e Títulos	60,00
29. Professor Tecnologia Educacional e Informática (habilitado)	06	20 ou 40/s	Conforme quadro II	- Ensino Superior completo em Informática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Manutenção de Computadores ou Tecnólogo em Informática, ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena com Ênfase em Tecnologia da Informação.	Escrita e Títulos	60,00

30. Professor Tecnologia Educacional e Informática (não-habilitado)	CR	20 ou 40/s	Conforme quadro II	Certidão de Frequência a partir da 2ª fase em Curso de Graduação em Informática, ou Ciência da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Redes de Computadores, ou Manutenção de Computadores, ou Engenharia de Computação, ou Tecnólogo em Informática, ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior com comprovante de curso na área de informática com no mínimo 60 (sessenta) horas, ou Diploma ou Certificado 4 de Conclusão de Curso de Ensino Médio na área de Informática, ou Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio com comprovante decurso na área de informática com no mínimo 60 (sessenta) horas.	Escrita e Títulos	60,00
31. Professor Artes (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Artes.	Escrita e Títulos	60,00
32. Professor Artes (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Artes Cursando ou ter concluído curso nível superior bacharel em Artes.	Escrita e Títulos	60,00
33. Professor Ciências (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Ciências	Escrita e Títulos	60,00
34. Professor Ciências (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Ciências	Escrita e Títulos	60,00
35. Professor Geografia (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Geografia	Escrita e Títulos	60,00
36. Professor Geografia (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Geografia	Escrita e Títulos	60,00

37. Professor Inglês (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Letras/Inglês	Escrita e Títulos	60,00
38. Professor Inglês (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras/Inglês	Escrita e Títulos	60,00
39. Professor Língua Portuguesa (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Letras	Escrita e Títulos	60,00
40. Professor Língua Portuguesa (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras	Escrita e Títulos	60,00
41. Professor Espanhol (habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena em Letras/Espanhol	Escrita e Títulos	60,00
42. Professor Espanhol (não-habilitado)	CR	10,15,20,25, 30,35 ou 40/s	Conforme quadro II	Cursando a partir da 2ª fase de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Letras/Espanhol	Escrita e Títulos	60,00

\*CR = Cadastro de Reserva

O candidato classificado poderá optar, respeitadas a existência de vaga, pelo regime de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme o quadro acima:

**QUADRO II**

**VALOR DO VENCIMENTO INICIAL**

FORMAÇÃO	SALÁRIO MENSAL EM R\$/ REGIME DE OPÇÃO						
	10 HORAS	15 HORAS	20 HORAS	25 HORAS	30 HORAS	35 HORAS	40 HORAS
<b>Habilitado</b>	479,45	719,17	958,89	1.198,61	1.438,61	1.678,06	1.917,78
<b>Não-habilitado</b>	Segue a mesma remuneração, porém na contratação, diferem-se os salários mediante apresentação do diploma.						



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Cozinheira

- Executar serviços de limpeza e arrumação na copa e cozinha, bem como preparar as refeições nas unidades escolares
- Executar outras atividades correlatas;

### Serviços Gerais

- Participar na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e Regimento da Unidade em que estiver atuando;
- Executar trabalhos de limpeza, nas dependências, utensílios e instalações, a fim de manter a higiene e a boa aparência da unidade escolar;
- Manter a perfeita higienização e segurança dos banheiros, bem como o devido reabastecimento dos produtos de higiene;
- Abrir as janelas dos recintos diariamente visando arejar os ambientes;
- Cuidar da limpeza e da remoção de lixo para locais determinados pelos superiores, desinfetando o local e acondicionando o lixo em recipiente apropriado;
- Auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios, com o objetivo de agilizar os serviços das dependências e/ou adequar o "layout";
- Manter o espaço físico e entorno da Unidade Escolar com aparência condizente ao contexto educativo;
- Zelar pela manutenção da horta escolar;
- Comunicar aos superiores as ocorrências alheias à normalidade;
- Colaborar para que haja bom entrosamento entre os participantes da instituição;
- Atender as solicitações conforme a necessidade da Unidade Escolar;
- Participar do processo de auto avaliação e avaliação institucional.

### Motorista de Automóvel

#### Motorista de Ônibus

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizado os documentos pessoais e habilitação profissional;
- Zelar pela higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais;
- Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela SME;
- Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da SME;
- Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos aos itinerários;
- Conduzir o veículo com atenção e respeito às Leis de Trânsito, garantindo a segurança aos transportados;
- Comunicar, ao Coordenador, eventuais ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento da atividade;
- Participar do processo de auto avaliação e avaliação institucional;
- Ter atitudes de respeito aos alunos, pais e profissionais mantendo bom entrosamento com todos, de forma harmônica, ética, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade educacional

### Agente Administrativo

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade em que estiver atuando;
- Executar atividade de cunho administrativo e/ou operacional;



- Auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho;
- Manter controle dos processos que circulam em sua área, bem como efetuar relatórios e registros solicitados;
- Atender ao público e fornecer as informações solicitadas no que for da sua competência;
- Executar quaisquer atividades correlatas a sua função, determinadas pelo superior;
- Fazer os registros com fidedignidade e mantê-los atualizados;
- Ter domínio da operacionalização dos meios informáticos;
- Manter o zelo pelo respeito ao bom atendimento ao público, ao sigilo e à ética profissional;
- Participar do processo de auto avaliação e de avaliação institucional.

#### **Monitor de Ônibus**

- Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Administrativa e do Plano Anual da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizado os documentos pessoais;
- Auxiliar o Motorista pelo zelo, higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais;
- Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação;
- Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos às ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades do transporte escolar, bem como comunicá-las ao Motorista e/ou ao Coordenador;
- Ter atitude de respeito para com os envolvidos, garantindo um relacionamento ético, harmônico, responsável e colaborativo na resolução dos problemas que impliquem na segurança aos transportados;
- Recepcionar no embarque ou desembarque dos alunos, fazendo cumprir as orientações de segurança, conforme a orientação da Coordenação;
- Ser assíduo, pontual e manter-se uniformizado no local de trabalho;
- Auxiliar os alunos no embarque, durante o trajeto e desembarque, orientando-os quanto à travessia da via pública;
- Participar do processo de auto avaliação e avaliação institucional;

#### **Instrutor de Fanfarra**

- Elaborar, implementar e avaliar o Projeto Anual das atividades a serem desenvolvidas, o Regimento da Fanfarra e do Grupo Folclórico, bem o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar, motivar e orientar pedagogicamente a participação dos envolvidos para que a aprendizagem atinja níveis de qualidade com espírito inovador e criatividade que favoreça o desenvolvimento das potencialidades do educando;
- Valorizar e apoiar o resgate da Cultura Açoriana, origem da História da Comunidade, através das várias formas do conhecimento das gerações;
- Desenvolver ações que demonstrem zelo pelos instrumentos da Fanfarra e respeito pelo patrimônio público;
- Estimular para que as atividades promovam mudanças de atitudes proporcionando melhor integração grupal na escola e na sociedade;
- Organizar apresentação escolar, pública e participação em eventos no e/ou fora do município, representando-o;
- Zelar pela integridade da equipe através de ações que demonstrem postura ética e segurança;
- Respeitar e cumprir o estabelecido no Regimento que normatiza as ações da Fanfarra e do Grupo Folclórico Municipal e as orientações recebidas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Realizar relatórios e prestar as informações solicitadas pelos Superiores;
- Participar de cursos de formação promovidos ou indicados pela Secretaria de Educação;
- Orientar para que haja bom entrosamento interpessoal como ênfase à realização do trabalho unificado;
- Participar do processo de auto avaliação e avaliação institucional.



- **PROFESSOR DE MATEMÁTICA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.
- **PROFESSOR DE HISTÓRIA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.
- **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos. Nível Médio Magistério ou Normal ou Normal Superior ou Pedagogia
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.
- **PROFESSOR PLANTONISTA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos, substituindo o professor regente quando necessário.
- **PROFESSOR AUXILIAR** O Professor Auxiliar executará as atividades de apoio pedagógico, ao aluno com necessidades educativas especiais, atendendo-o nas limitações, em parceria com o Professor Regente e/ou da disciplina, contribuindo com a proposição de estratégias diferenciadas para qualificar a prática pedagógica na Educação Inclusiva
- **PROFESSOR AEE** O Professor de Atendimento Educacional Especializado é o Profissional responsável por identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de atendimento educacional especializado, na sala de recursos multifuncionais.
- **PROFESSOR DE ANOS INICIAIS** O Professor de Ensino Fundamental tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.
- **PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL E INFORMÁTICA** O Professor de Tecnologia Educacional é o profissional responsável pela tarefa de oferecer letramento digital aos alunos para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem nas escolas.



- **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL** O Professor de Ensino Fundamental tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores:
- Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula, Atividades de Aprendizagem e Avaliação respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais;
- Garantir o desenvolvimento da capacidade do aluno, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-lo criativo, crítico, autônomo, empreendedor, consciente de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constantes mudanças;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
- Comunicar Docentes, Equipe Pedagógica e Administrativa sobre os problemas que permeiam o processo educativo para que, através de reflexões, os envolvidos reconheçam suas práticas e redimensionem suas ações;
- Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e à comunidade;
- Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classe, Eventos Escolares e Reuniões estabelecidas pela Direção e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, pautadas no currículo, contribuindo assim, para o aprimoramento da qualidade e o sucesso do ensino e da aprendizagem;
- Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer e tornar o trabalho pedagógico mais significativo;
- Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo a todos os alunos e, principalmente, aqueles com necessidades educativas especiais;
- Proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao serviço de Orientação Educacional e Supervisão Escolar;
- Promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem utilizando novas formas de estratégia e metodologias;
- Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Participar do Conselho de Classe, sempre que convocado, acompanhado da documentação e/ou instrumentos necessários à avaliação, respeitando-lhe as decisões tomadas;
- Entregar na Secretaria da Unidade, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e os registros dos conteúdos trabalhados, a frequência dos alunos bem como outros registros que evidenciam o acompanhamento pedagógico;
- Informar aos Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos;
- Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educacional, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa;
- Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família/escola;
- Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos, inclusive quando da falta do professor que poderão ser repostas nas horas atividade;



- Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar;
- Participar de eventos e realizações de atividades programadas pela Unidade Escolar;
- Participar, quando solicitado, do planejamento, da coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar;
- Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional;
- Participar do processo de auto avaliação e da avaliação institucional.

• **DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.** O Professor de Educação Infantil tem atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. São atribuições dos Professores de Educação Infantil:

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, Planejamento Anual, Plano de Aula e Atividades de Aprendizagem, respeitando as Diretrizes Curriculares Municipais;
- Zelar pelo desenvolvimento das crianças em todos os aspectos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e do recreio diário monitorado conforme a organização da Unidade Escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudo, Eventos Escolares, Reuniões e/ou momentos de trocas de experiências docentes estabelecidos pela Direção e Secretaria Municipal de Educação;
- Responsabilizar-se pela motivação dos integrantes no envolvimento educativo, como ênfase à realização do trabalho unificado, capaz de resolver os problemas da realidade escolar, valendo-se da postura ética, responsável, consciente, digna da função educativa;
- Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, empreendedoras, conscientes de suas responsabilidades para conviver numa sociedade em constante mudança;
- Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança;
- Promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas;
- Oportunizar atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas e outros), observando-se a gama de variedades que despertem o interesse da criança;
- Garantir um ambiente seguro, aconchegante e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula;
- Estimular as crianças para que possam assumir as pequenas tarefas (ex. arrumação dos materiais e brinquedos utilizados), enfatizando-se a formação de conceitos educativos;
- Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e à importância de uma alimentação saudável;
- Estimular a construção de hábitos de higiene que deverão ser valorizados e compreendidos pelos Professores, como importantes para a saúde e formação de conceitos educativos para a criança;
- Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo;
- Garantir que a criança tenha direitos à atenção individual, de contato com a natureza, ao movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, à liberdade de expressar seus sentimentos, ao desenvolvimento de sua identidade cultural, racial e religiosa;
- Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores, conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos com o objetivo de melhorar o desempenho educacional;
- Participar do processo de auto avaliação e da avaliação institucional;



**PROFESSOR DE ARTES** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

**PROFESSOR DE INGLÊS** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

**PROFESSOR DE ESPANHOL** O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.



### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

#### CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO

##### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

#### MATEMÁTICA

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

#### CONHECIMENTOS GERAIS ESPECÍFICOS

##### COZINHEIRA

Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

##### SERVIÇOS GERAIS

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.

##### MOTORISTA DE AUTOMÓVEL

##### MOTORISTA DE ÔNIBUS

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: Definição. 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.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e Ambiguidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

#### GERAIS E ATUALIDADES

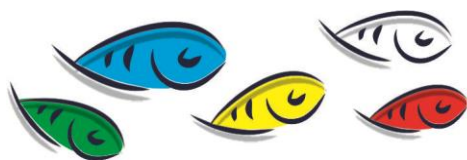
Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos. Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.





### MONITOR DE ÔNIBUS

LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação.

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo deste edital. - Noções do Código Nacional de Trânsito. Noções de tempo e espaço, comportamento, segurança no trabalho, higiene pessoal, respeito e cidadania, Estatuto da Criança e do Adolescente, Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Código de Trânsito Brasileiro. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

#### GERAIS E ATUALIDADES

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

#### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO

Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CONUNS A TODOS OS CARGOS

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### INSTRUTOR DE FANFARRA

Tipos de Bandas e Fanfarras; Os Instrumentos; Toques; Cadencias; Marchas; Composição dos instrumentos de banda e de fanfarras; Compassos; Ordem Unida; Percussão; Sopro: Instrumentos permitidos; As liras; Concursos de bandas e de fanfarras – regulamento; Ritmo. - Música: elementos constitutivos: melodia, ritmo, harmonia; Notação musical; Ligadura; Ponto de aumento; Compassos: simples e composto; Tons e semitons: escala diatônica, sua formação e seus graus; Sinais de alterações; Semiton cromático e diatônico; Síncope e contratempo; Intervalos; Modos da escala: maior e menor; Tons vizinhos e tons afastados; Escalas cromáticas do modo maior e menor; Modulação; Acordes e sua



formação em geral; Andamentos; Vozes: classificação das vozes, masculinas e femininas; tessitura ou diapasão. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

#### **PROFESSOR ANOS INICIAIS**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação 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.

#### **PROFESSOR AUXILIAR EDUCACIONAL AEE**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S DIDÁTICA GERAL. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal. Língua Brasileira de Sinais.

#### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

##### **PROFESSOR PLANTONISTA**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. 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, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

#### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa



### PROFESSOR DE HISTORIA

História; Ensino de História; Correntes historiográficas; Fontes históricas; Tempo histórico; Conceitos históricos; História e cultura afro-brasileira e indígena; Diretrizes curriculares para o ensino de História. - Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; História Mundial; Antiga, Moderna e Contemporâneas - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; O professor e o saber matemático; Aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e aluno-aluno; A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Jogos nas aulas de Matemática; O papel do lúdico no ensino da Matemática. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões; - Matrizes e Determinantes; - Sistemas Lineares. - Análise Combinatória; - Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; - Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; - Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; - Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; - Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos.

### PROFESSOR TECNOLOGIA EDUCACIONAL E INFORMÁTICA

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 pratica do dia a dia. Linux Educacional 3.0.

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). 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.

### PROFESSOR DE ARTES

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

### PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

O ensino da Língua Portuguesa e Inglesa no Ensino Fundamental Linguagem e ensino. - Linguagem: uso e função. - Língua oral e língua escrita. - Variação lingüística e norma padrão. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. -



Fonologia/Fonética: Conceito de som, fonema e letra; Encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafo, Sílabas, Acentuação gráfica. – Morfologia: estrutura, formação e classificação das palavras, emprego das classes de palavras. - Sintaxe: Concordância e regência nominal e verbal; Colocação pronominal, Estrutura do período e da oração, Crase. Figuras de linguagem, Leitura e produção de textos: -tipos e gêneros textuais; Intertextualidade; Coesão e coerência textuais; O texto e a prática de análise lingüística. Literatura Brasileira, Norte Americana e Inglesa e Gramática Geral.

**1. Compreensão e interpretação textual:** compreender/interpretar idéias/informações em textos de diversos gêneros, com temática variada; inferir o sentido de palavras/expressões com base no contexto lingüístico e no conhecimento prévio sobre o tema de um texto; apreender o sentido global de um texto; identificar o tema principal de um texto; localizar informações pontuais e explícitas em textos; identificar recursos lingüísticos que promovem a coesão e a coerência das idéias em um texto: elementos de co-referência (palavras que se referem a uma mesma realidade lingüística, garantindo a manutenção e a progressão das idéias em um texto: *sinônimos, pronomes, expressões definidas*); **2. Aspectos da morfossintaxe:** formação de palavras (sufixação e prefixação); o sintagma nominal (classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas, pronomes, determinativos); o sintagma verbal (classes de verbos, sistemas de tempo, aspecto e modo, concordância verbal, aspecto perfectivo e modalidade, voz ativa e voz passiva); o sintagma adverbial (advérbios e adjuntos adverbiais); o sintagma preposicional (preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais); coordenação e subordinação (conjunções e conectivos); estratégias de coerência e coesão textuais.

### PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Preservação, degradação e recuperação ambiental. Atmosfera, características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Ecologia; Seres vivos - Os Cinco Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae ou Metaphita e Animalia ou Metazoa; Características Gerais, Sistemática, Classificação Biológica e Nomenclatura; Noções de Evolução; Relação entre os Seres Vivos e o Ambiente: o homem e sua ação sobre o ambiente; Biodiversidade; Fisiologia e Anatomia do Corpo Humano; Citologia e Histologia; Sexualidade: Educação Sexual e seu Desenvolvimento para a produção da vida; Química: Propriedades da Matéria – Estados Físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo; Estrutura Atômica, Elementos Químicos e sua Classificação Periódica, Ligações e Funções Químicas; Física: Conceitos, Leis, Mecânica, Óptica, Ondulatória, Eletromagnetismo e Física Térmica.

### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. A história do pensamento geográfico; O ensino de Geografia; Os conceitos da geografia; Didática e metodologia de Geografia; O ensino de Geografia e a Cartografia; Objeto de ensino da Geografia; Diretrizes curriculares para o ensino de Geografia. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El Niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia.

### PROFESSOR DE INGLÊS

Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala, leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil; O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos. Compreensão e Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "questiontags") "Phrasalverbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso).





Secretaria de  
Administração  
e Finanças  
**SEMAF**



#### **PROFESSOR DE ESPANHOL**

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do espanhol; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do espanhol; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia.



**47 3446 7700**  
[leis@barravelha.sc.gov.br](mailto:leis@barravelha.sc.gov.br)  
[www.barravelha.sc.gov.br](http://www.barravelha.sc.gov.br)

Avenida Governador Celso Ramos, 200, Centro, Barra Velha, SC - CEP: 88.390-000

ANEXO IV

REQUERIMENTO

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado 001/2015 da Prefeitura Municipal de BARRA VELHA, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

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

c) ( ) **Sala Especial**

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

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

a) ( ) **Outra Necessidade:**

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

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado 01/2015 (Administração Geral) da Prefeitura Municipal de Barra Velha - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Doador de Sangue ou Medula Óssea (apresentar comprovante das doações.)

Desempregado (juntar cópias da Carteira de Trabalho)

Declaro, sob as penas da lei, que estou desempregado ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que sendo desempregado, não sou profissional liberal, não trabalho na informalidade, que não sou detentor de cargo público e que não estou contemplado com o seguro-desemprego.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo Simplificado 01/2015 da Prefeitura Municipal de Barra Velha - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria A participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Barra Velha.

Declara que:

- 1) O documento apresentado é cópia fiel do original, estando devidamente autenticado em cartório.
- 2) Não constitui pré-requisito ao exercício do cargo.

a) Certificado de pós graduação (especialização (1,50), mestrado (2,00) ou doutorado (2,50) – Relacionar apenas o de maior valor.

Descrição do Curso (nome do curso)	Quantidade horas	Pontuação (para uso da banca examinadora)

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.

Barra Velha (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato.

**OBS.: Favor NÃO encaminhar qualquer outros documentos. Os documentos exigidos para nomeação deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.**





ANEXO VII  
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Tipo de Recurso:

- 1 – Contra indeferimento de inscrição  
 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar  
 3 – Contra a classificação preliminar  
 4 – Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

Identidade:

CPF:

N.º da Questão:

Data:

**OBS.:** Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.

**Fundamentação e Referência Bibliográfica:**

**Assinatura do Candidato**

Só serão analisados os recursos entregues ao IOBV até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.

