



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**EDITAL Nº 001/2016 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo, destinado a provimento de vagas Temporárias para os cargos públicos do Quadro do magistério Municipal do Município de Imaruí, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **Manoel Viana de Sousa** Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo, para provimento de vagas temporárias para o Ano Letivo de 2016, existentes ou a vagarem para cargos públicos temporários do Quadro do Magistério Público do Poder Executivo do Município de Imaruí, que será regido pela Lei Complementar N° 005 de 04 de abril de 2008, outras legislações em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo 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: [www.iobv.org.br](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 está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo decreto nº. 127/2015.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

| <b>Evento</b>  | <b>Data Prevista</b>                        |
|--|---|
| Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:   | <b>06/01/16 até<br/>18/01/16 as 12horas</b> |
| <b>Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b>  | <b>06/01/16 a 11/01/16</b>                  |
| <b>Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição</b>  | <b>15/01/16</b>                             |
| <b>Títulos para os Professores: Enviar documentação via Sedex/Ar até:</b>  | <b>18/01/16</b>                             |
| <b>Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:</b>  | <b>18/01/16</b>                             |
| <b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.</b>                            | <b>18/01/16</b>                             |
| <b>Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas</b>  | 21/01/16                                    |
| <b>Recursos contra indeferimento das inscrições</b>  | <b>22 e 25/01/16</b>                        |
| <b>PROVAS ESCRITAS</b>   | <b>31/01/16</b>                             |
| <b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).                      | 01/02/16                                    |
| Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:  | 02 e 03/02/16                               |
| <b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ). | 09/02/16                                    |
| <b>Classificação Preliminar</b>  | 10/02/16                                    |
| Recursos contra a classificação preliminar   | 11 e 12/02/16                               |
| Classificação Final  | 15/02/16                                    |
| <b>Homologação do Resultado Final</b>  | Após 15/02/16                               |
| <b>Data da escolha de vagas</b>  | 18/02/16                                    |

- 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 e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 1.5. O Edital do Processo Seletivo, 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, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Imaruí na Internet: **http://www.imarui.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; sede da Câmara de Vereadores; 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 1 (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 em concurso público tem prioridade sobre os aprovados no processo seletivo, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. **O candidato aprovado em vaga temporária deste processo seletivo poderá ter seu contrato de trabalho rescindido de acordo com a necessidade legal da municipalidade, bem como poderá perder a vaga caso haja aprovados no mesmo cargo em concurso público 001/2016, conforme item 1.9.**
- 1.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, 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.
- 1.12. 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.
- 1.13. 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 postagem da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

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

- 1.14. 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;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 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, 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 e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

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

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

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

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, **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.

4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

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

4.5. **Para os candidatos que não possuem acesso a internet o município disponibilizará um ponto de acesso gratuito na Secretaria Municipal de Educação de Imaruí, situada na Rua Antônio Bittencourt Capanema, S/N, Centro, Imaruí – SC, no horário de atendimento das 07h 00min às 13h 00min.**

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**em “Concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Imaruí Edital 01/2016;
- 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)



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 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 **Agências do Banco do Brasil**, 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 Imaruí eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.8. 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, 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.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Imaruí.
- 4.9. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 50,00** (cinquenta reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 40,00** (quarenta reais);
- c) Para cargos com exigência de ensino fundamental: **R\$ 30,00** (trinta reais);
- 4.10. 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**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.11. 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 cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 001.
- 4.12. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.13. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.14. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 4.20. 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.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. 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.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br).
- 4.26. 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 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:

- a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

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 do item 1, os seguintes documentos:

- a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **Requerimento de isenção da taxa de inscrição** (Anexo IV do edital)
- b) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
- c) Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo IV**);
- d) 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, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da 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, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.

- 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 efetuar o 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, 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. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas,
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo 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 V)**;
  - 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 V** 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, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo 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.





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 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 V) 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 Imaruí, 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 o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**8. OUTROS REQUERIMENTOS**

**8.1. Candidata lactante**

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

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) 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, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

**9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

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

9.1.1. **Cargos de Professores**, constará de 2 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. **Para 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 Imaruí-SC, na E.E.F.M. Pref. Portinho Bittencourt, na rua Antônio Bittencourt Capanema S/N, Imaruí – SC.

10.2. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

10.3. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.

10.4. 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:





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**Cargos com Escolaridade: Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto (2 horas de prova)**

| Tipo Prova                       | Disciplinas                      | Número de questões | Valor da questão | Total Nota por Disciplina |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|
| Conhecimentos Gerais             | Língua Portuguesa                | 5                  | 0,50             | 7,50                      |
|                                  | Matemática                       | 5                  |                  |                           |
|                                  | Gerais e atualidades             | 5                  |                  |                           |
| Conhecimentos Gerais Específicos | Conhecimentos inerentes ao cargo | 5                  | 0,50             | 2,50                      |
|                                  | <b>Total</b>                     | <b>20</b>          |                  | <b>10,00</b>              |

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

| Tipo Prova                       | Disciplinas                      | Número de questões | Valor da questão | Total Nota por Disciplina |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------|
| Conhecimentos Gerais             | Língua Portuguesa                | 5                  | 0,30             | 4,50                      |
|                                  | Matemática                       | 5                  |                  |                           |
|                                  | Gerais e atualidades             | 5                  |                  |                           |
| Conhecimentos Gerais Específicos | Conhecimentos inerentes ao cargo | 10                 | 0,55             | 5,50                      |
|                                  | <b>Total</b>                     | <b>25</b>          |                  | <b>10,00</b>              |

- 10.5. **Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver NOTA diferente de 0,00 (zero)**
- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo II 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:
- Cuja 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo 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**

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Imaruí, na E.E.F.M. Pref. Portinho Bittencourt, na rua Antônio Bittencourt Capanema S/N, Imaruí – SC, ou caso o local não comporte o número de inscritos, poderá ser realizada em outros locais a serem divulgados 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        |
|---|-----------------|
|   | <b>MATUTINO</b> |
| Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.   | 8h15            |
| <b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b> | <b>8h50</b>     |
| Abertura dos envelope se distribuição das provas e na sequencia início das provas.  | 8h52h           |
| Início da resolução da prova.   | 9h00            |
| Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.  | 9h30            |
| Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta de todos os cargos.                          | 11h00           |

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 fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

11.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**.

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.

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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 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 médica 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 responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefones 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 só de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 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 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 ou vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de Imaruí não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) 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.
- 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 assinarem 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.
- 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, 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 ao 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 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. A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado consiste na Prova de Títulos para os cargos de **professores (ensino superior)**, 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 quadro abaixo:



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

|    | <b>Títulos</b>   | <b>Descrição</b>  | <b>Pontuação máxima*</b> |
|----|--|---|--------------------------|
| a. | Certificado de pós-graduação em nível de especialização, relativos à área da Educação<br><br>(* somente será considerado válido o de maior pontuação e apenas 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de mesma pontuação.)<br><br><b>Somente para cargos cuja exigência é nível superior completo (Habilitado)</b> | Doutorado   | <b>2,50</b>              |
|    |  | Mestrado  | <b>2,00</b>              |
|    |  | Especialização (mínimo 360 h/a)   | <b>1,50</b>              |
| b. | Tempo de serviço (no magistério - atuando em sala de aula-professor)   | 0,20 (vinte centésimos) a cada 5 (cinco) anos de trabalho, até no máximo 30 anos. | <b>1,20</b>              |

- 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. Todas as cópias devem ser autenticadas.

**12.6. DO TEMPO DE SERVIÇO**

- 12.6.1. Será considerado como prova de Tempo de Serviço no Magistério, o tempo devidamente comprovado, da seguinte forma:
- a) O Tempo de Serviço prestado no magistério público até **30 de dezembro de 2015**, comprovado por Certidão ou Declaração de tempo de serviço expedida pelo órgão competente.
- b) O Tempo de Serviço prestado no magistério da rede particular de ensino, até o dia **30 de dezembro de 2015** comprovado por cópia autenticada do contrato da carteira de trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedido pela unidade escolar em que o serviço foi prestado.
- 12.6.2. O comprovante de tempo de serviço apresentado através da cópia da carteira de trabalho deve incluir ainda cópias autenticadas das páginas que constem dados pessoais, o contrato de trabalho bem como as suas alterações, quando ocorridas, em cópias autenticadas legíveis.
- 12.6.3. Não será computado no tempo de serviço a fração de anos, nem mesmo estágios e trabalho como bolsas de estudo. **O tempo de serviço paralelo (quando trabalhado em dois lugares ao mesmo tempo), só será**



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**computado uma única vez.**

- 12.6.4. O tempo de serviço deverá estar relacionado e apresentado através do formulário próprio para apresentação do tempo de serviço que consta no anexo VII deste edital, SENDO EXIGIDO A CERTIDÃO DO ORGÃO COMPETENTE.
- 12.6.5. Os pontos alcançados com o tempo de serviço serão somados ao total de pontos da prova de títulos e somados ao total de pontos das Provas Objetivas.
- Para participar da Prova de Títulos os candidatos poderão entregar/enviar os documentos até a data constante do cronograma, conforme uma das seguintes opções:
- Protocolar em envelope lacrado e identificado na Sede do IOBV
  - Enviar envelope lacrado e identificado, pelo correio, e preferencialmente por SEDEX;
- 12.6.7. O envelope deve ser identificado da seguinte forma:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

PROVA DE TÍTULOS SELETIVO IMARUÍ

Nome completo do cargo:

Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – CEP – 89.190-000

- 12.6.8. No envelope os candidatos deverão anexar os seguintes documentos:
- Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);
  - Os títulos que deseja ser avaliados, devidamente autenticados. (Podendo serem autenticados em cartório ou na unidade de ensino por diretor/professor detentor de matrícula de funcionário público atestando que as cópias conferem com o original)
- 12.6.9. 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.
- 12.6.10. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

12.5.9. A pontuação de títulos será acrescida à nota dos candidatos aprovados na prova escrita, por média ponderada, obedecendo a seguinte fórmula:  $NF = NPE \times 7 + NPT \times 3 / 10$ .

12.5.10. Os títulos dos candidatos reprovados na prova escrita serão desconsiderados e descartados.

### **13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL**

- 13.1. **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  $NF = NPE \times 7 + NPT \times 3 / 10$

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

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

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

- 13.3. **Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver nota diferente de 0,00 (zero)**

- 13.4. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 13.5. 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).
- 13.6. 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.
  - Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 13.7. 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.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 14.3.1. Recursos Via Internet:
- Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
  - Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o Processo Seletivo Edital 01/2016 Adm de IMARUÍ;
  - Na coluna "**opções**" (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".
  - Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
  - 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).
  - Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
  - Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-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.
  - Clicar em "**enviar**"
- 14.3.2. Recursos presencial ou via postal:
- Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VIII, 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.
  - Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VIII) 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



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

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 ESCOLHA DE VAGAS PARA CARGOS DA EDUCAÇÃO**

- 16.1. Os candidatos serão classificados de acordo com o cargo escolhido no momento da inscrição, para o qual prestou prova escrita, sob única e inteira responsabilidade do candidato de inscrever-se em cargo do qual possua os requisitos exigidos, devendo comprovar a escolaridade no momento da escolha de vagas.
- 16.2. O candidato que na escolha de vagas não comprovar a escolaridade e requisitos do cargo escolhido, será eliminado do certame.
- 16.3. **Para a confirmação da escolaridade e requisitos exigidos para o cargo**, escolhido no momento da inscrição, apresentando os seguintes documentos:
  - a) Apresentar original e Fotocópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- b) Para os candidatos habilitados, apresentar original e Fotocópia, do certificado de graduação em Licenciatura Plena na Disciplina/Cargo e Histórico escolar em que se inscreveu;
- c) Para os candidatos não-habilitados, apresentar comprovante original, do Certificado do Magistério e/ou Declaração de Conclusão em 2015 do Magistério, da fase concluída ou a concluir, do curso superior de licenciatura plena compatível com a área ou disciplina de inscrição escolhida ou comprovante de outro curso superior com respectivo histórico escolar, onde conste a área ou disciplina da inscrição escolhida, com carga horária mínima de 80 horas.
- 16.4. A chamada dos classificados para a escolha de vagas será feita de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a ordem de classificação por disciplina/área, respeitando a ordem de classificação, habilitados e não habilitados, através de Termo de Convocação a ser publicado no site <http://www.imarui.sc.gov.br/>.
- 16.5. O candidato classificado, poderá no dia da convocação, escolher a vaga oferecida de até 40 horas semanais, não sendo permitido a somatória da carga horária com outra vaga;
- 16.6. A Secretaria Municipal de Educação, poderá alterar a carga horária dos candidatos contratados, de acordo com as necessidades da própria Secretaria até o limite de 40 horas.
- 16.7. O candidato classificado que não aceitar a vaga oferecida, o candidato que faltar no dia da Convocação, o que escolher a vaga e desistir da mesma, e o candidato que escolher a vaga com término antes do final do ano letivo de 2016, passará para o final da classificação, até uma convocação subsequente, se houver.
- 16.8. Quando não houver candidato para a vaga em determinada disciplina, que seja observada a disponibilidade dos inscritos nas áreas afins (respeitando a classificação).
- 16.9. O candidato a ser contratado, no ato da escolha de vagas, receberá a relação de documentos que deverão ser apresentados no prazo determinado pelo setor competente.
- 16.10. Aos professores que escolherem uma vaga para o Cargo 001 - Alfabetização, obrigatoriamente terão que participar de Cursos de Formação Continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 16.11. O artigo 23, da lei nº 3795 de 04/04/2012, não se aplica neste edital.
- 16.12. Fica ciente o candidato classificado que, em aceitando sua contratação, poderá exercer suas funções em quaisquer unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Imaruí – SC.
- 16.13. Primeiramente serão convocados os candidatos aprovados dos cargos de professores **habilitados**, e após escolha, havendo vagas remanescentes serão convocados os candidatos com **magistério**, no caso de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais e posteriormente os candidatos aprovados dos cargos de professor **não-habilitado**, devendo os candidatos no momento da escolha de vagas, comprovarem sua condição de habilitado ou não-habilitado.
- 16.14. A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Getúlio Vargas, 580 – Centro – Imaruí - SC, e divulgado a Convocação pelo site [www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br).
- 16.15. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração.
- 16.16. O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá encaminhar ao Setor de Recursos Humanos da Educação justificativa e aguardar a manifestação da Secretaria Municipal de Educação, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público.
- 16.17. **A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas às possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.**
- 16.18. As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo ACT/2016 serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento pelo professor efetivo.
- 16.19. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Imaruí, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

16.20. O cronograma é uma previsão dependendo de confirmação, devendo o candidato acompanhar as publicações e os editais de convocação.

### **17. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 17.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de IMARUÍ, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, 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.
- 17.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de IMARUÍ, CUJA CONTRATAÇÃO SERÁ SOB O REGIME DE TRABALHO ESTATUTÁRIO E O REGIME PREVIDENCIÁRIO O REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.
- 17.3. O deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 17.4. candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ, até a data estabelecida conforme item 17.6, será excluído da vaga deste Processo Seletivo.
- 17.5. 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 IMARUÍ.
- 17.6. A inobservância do subitem 17.6, implicará na desclassificação da vaga do Processo Seletivo.
- 17.7. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados, 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.
- 17.8. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de IMARUÍ.
- 17.9. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de nomeação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 17.10. 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.

### **18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 18.1. 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;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - i) Responder, em conjunto com o município de IMARUÍ eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 18.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.
- 18.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de IMARUÍ.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. 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.
- 19.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos.
- 19.3. 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 IMARUÍ, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 19.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação 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.
- 19.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 19.6. **O Município de IMARUÍ 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).**
- 19.7. 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).
- 19.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 19.9. 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 postagem.
- 19.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de IMARUÍ como do IOBV.
- 19.11. 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.



Estado de Santa Catarina

**Município de IMARUÍ**

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude

**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

- 19.12. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de IMARUÍ 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.
- 19.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de IMARUÍ e do IOBV.
- 19.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Imaruí/SC.
- 19.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 19.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo VI – Requerimento Prova Títulos; VII – Tempo de Serviço; VIII – Formulário de Recursos.

**IMARUÍ, 05 de janeiro de 2016.**

**Manoel Viana de Sousa**

Prefeito Municipal





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

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

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

| CARGO                                     | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO  | REMUNERAÇÃO  | VAGAS | TIPO DA PROVA    | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---------------|--|--------------|-------|------------------|----------------------------|
| <b>1. Auxiliar de Serviços gerais</b>     | 40 h          | Ensino Fundamental Incompleto  | R\$ 854,32   | CR    | Escrita Objetiva | R\$ 30,00                  |
| <b>2. Motorista de Transporte Escolar</b> | 40h           | 4º série do ensino fundamental; Carteira nacional de habilitação "AD", mais curso transporte escolar | R\$ 1.004,05 | CR    | Escrita Objetiva | R\$ 30,00                  |

Legenda: CR – Cadastro de Reserva

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

| CARGO                     | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO  | REMUNERAÇÃO | VAGAS | TIPO DA PROVA    | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---------------------------|---------------|--------------|-------------|-------|------------------|----------------------------|
| <b>3. Agente Educador</b> | 40h           | Ensino Médio | R\$ 854,32  | CR    | Escrita Objetiva | R\$ 40,00                  |

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

| CARGO                   | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO   | REMUNERAÇÃO  | VAGAS | TIPO DA PROVA    | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-------------------------|---------------|---|--------------|-------|------------------|----------------------------|
| <b>4. Fonoaudiólogo</b> | 20 h          | Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão competente. | R\$ 1.390,23 | 01    | Escrita Objetiva | R\$ 50,00                  |
| <b>5. Nutricionista</b> | 20 h          | Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho ou Órgão competente.       | R\$ 1.389,00 | 01    | Escrita Objetiva | R\$ 50,00                  |
| <b>6. Pedagogo</b>      | 40 h          | Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia. Educação Especial            | R\$ 1.878,20 | CR    | Escrita Objetiva | R\$ 50,00                  |



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

|  |                |   |                |       |                            |           |
|--|----------------|---|----------------|-------|----------------------------|-----------|
| <b>7. Professor de Artes (habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                                   | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 04+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>8. Professor de Artes (Não-Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                               | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>9. Professor de Ciências (habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                                | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 02+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>10. Professor de Ciências (Não-Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                           | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>11. Professor de Educação Física (habilitado)</b> Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA     | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 06+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>12. Professor de Educação Física (não-habilitado)</b> Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>13. Professor de Educação Infantil (habilitado)</b>   | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 03+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>14. Professor de Educação Infantil (Magistério-não-habilitado)</b>                                | Vide quadro II | Ensino Médio com Magistério.                    | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>15. Professor de Educação Infantil (não-habilitado)</b>   | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>16. Professor de Geografia (Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                              | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 03+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>17. Professor de Geografia (não-Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                          | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

|   |                |   |                |       |                            |           |
|---|----------------|---|----------------|-------|----------------------------|-----------|
| <b>18. Professor de História (Habilitado)</b><br>Ensino Fundamental e EJA           | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 02+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>19. Professor de História (Não-Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA          | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>20. Professor de Inglês (habilitado)</b><br>Ensino Fundamental e EJA             | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 03+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>21. Professor de Inglês (não-habilitado)</b><br>Ensino Fundamental e EJA         | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>22. Professor de Matemática (habilitado)</b><br>Ensino Fundamental e EJA         | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 02+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>23. Professor de Matemática (não-habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA        | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>24. Professor de Língua Portuguesa (habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA     | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 03+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>25. Professor de Língua Portuguesa (não-habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>26. Professor de Ensino Religioso (Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA      | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 03+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>27. Professor de Ensino Religioso (não-Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA  | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior. | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>28. Professor de Educação Especial (habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA     | Vide quadro II | Nível Superior na área.                         | Vide quadro II | 01+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

|  |                |   |                |       |                            |           |
|--|----------------|---|----------------|-------|----------------------------|-----------|
| <b>29. Professor de Educação Especial (não-habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA        | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior.                             | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>30. Professor de Anos Iniciais (Habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA                | Vide quadro II | Nível Superior na área.   | Vide quadro II | 01+CR | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>31. Professor de Anos Iniciais (magistério-não-habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA | Vide quadro II | Ensino Médio com Magistério.  | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>32. Professor de Anos Iniciais (não-habilitado)</b> Ensino Fundamental e EJA            | Vide quadro II | Cursando no mínimo a 3ª fase de Nível Superior.                             | Vide quadro II | CR    | Escrita Objetiva e títulos | R\$ 50,00 |
| <b>33. Psicólogo</b>   | 40 h           | Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão competente. | 1.699,14       | 01+CR | Escrita Objetiva e títulos |           |

Legenda: CR – Cadastro de Reserva;

**QUADRO II – QUADRO DE CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

| <b>Carga Horária</b> | <b>Remuneração Professor habilitado</b> | <b>Remuneração Professor Não-Habilitado</b> |
|----------------------|---|---|
| 10 h                 | R\$ 484,27                              | R\$ 479,44                                  |
| 20 h                 | R\$ 968,54                              | R\$ 958,89                                  |
| 30 h                 | R\$ 1.452,79                            | R\$ 1.438,34                                |
| 40 h                 | R\$ 1.937,08                            | R\$ 1.917,78                                |

\* Os valores referente à remuneração dos cargos referem-se ao ano de 2015, os quais sofrerão reajuste em 2016, conforme legislação vigente.

\*\* A carga horária dos cargos de Professores poderá ser alterada até o limite de 40 horas de acordo com a Lei Complementar nº 005 de 04 de abril de 2008, recebendo a remuneração proporcional à carga horária, conforme quadro acima.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**  
**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente Educador** - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades letivas; auxiliar o corpo docente naquilo que lhe for requisitado; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

**Auxiliar de Serviços gerais** Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza dos mesmos, assim como a dos refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas das unidades escolares, unidades de saúde e outros órgãos da Administração Pública; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

**Fonoaudiólogo** - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Motorista de Transporte Escolar**- Dirigir veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais em transporte dentro e fora do município; transportar alunos das unidades escolares municipais; realizar o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

**Prof. de Educação Infantil** -Desenvolver o exercício da docência em classes de educação infantil, fundamental e média, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARÚ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Artes** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Ciências**- Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Editais n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Educação Física**- Desenvolver o exercício da docência em classes de educação infantil e Ensino Fundamental e média, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Geografia** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental e, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de História** - Desenvolver o exercício da docência em classes de, Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Inglês** - Desenvolver o exercício da docência em classes de, Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Matemática** - Desenvolver o exercício da docência em classes de, Ensino Fundamental, nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Português** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Editais n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Psicólogo** - Prestar orientação à clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando -lhes testes vocacionais, orientando -os sobre as profissões com as quais se identifiquem; efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar as características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando -os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão -de -obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter-pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando -os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

**Nutricionista:** Atender ao programa PNAE ; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Professor de Ensino Religioso:** Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Educação Especial:** Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atuar no Atendimento Educacional Especializado para as deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Super-dotação, produção de materiais e acompanhamento do uso destes e de outros recursos para alunos com deficiência na sala de aula do ensino regular, orientação às famílias e aos professores; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa.

**Professor Ensino Fundamental anos iniciais:** Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**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 FUNDAMENTAL**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ESCOLARES– COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e Interpretação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ortografia: uso do s e z. Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Fonética: letras e fonemas. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Morfologia: substantivo, adjetivo e verbo. Flexão das palavras. 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.

**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.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE 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 TRANSPORTE ESCOLAR**

**Comportamento:** 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. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública





Estado de Santa Catarina

**Município de IMARUÍ**

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude

**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **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 E SUPERIOR COMPLETO

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

#### **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.

#### **MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### **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.

### **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE EDUCADOR**

**Comportamento:** 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. Higiene pessoal: lavagem





Estado de Santa Catarina

**Município de IMARUÍ**

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude

**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de ensino como espaço de produção das culturas infantis; Segurança; Primeiros Socorros. Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente;

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

### **FONOAUDIÓLOGO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas). Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. Planejamento dietético para indivíduos saudáveis. Técnicas adequadas para aquisição, seleção, conservação, preparação e armazenamento dos Alimentos. Planejamento, organização e execução de cardápios. Instalações físicas, equipamentos e utensílios em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP's, APPCC). Controle de Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional (métodos antropométricos clínicos, bioquímicos e dietéticos na Avaliação Nutricional). Doenças carenciais (etiologia, epidemiologia, diagnósticos, prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar Administração pública. Poderes



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **PSICÓLOGO**

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

### **PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CONUNS A TODOS OS CARGOS E PEDAGOGO**

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.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

### **PROFESSOR ANOS INICIAIS**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem:



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

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. PCNs

#### **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 EDUCAÇÃO FÍSICA**

Metodologia e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física; Educação Física Escolar; Estrutura e Funcionamento da Educação Básica; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física.

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

A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

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. Nota técnica SEESP/GAB nº 19/2010; Programa



Estado de Santa Catarina

**Município de IMARUÍ**

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude

**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Resolução do CNE/CEB nº 4/2009; Decreto nº 3298/1999. Lei 4.851 de 14/11/2011

### **PROFESSOR 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 GEOGRAFIA**

História do pensamento geográfico: As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. Didática e prática de ensino de Geografia: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Geografia e os Temas Transversais; Geografia do Brasil: aspectos físicos, ambientais, político-econômicos, socioculturais. Divisões regionais e suas características. Geografia Geral (grandes blocos: Américas, África, Ásia, Europa e Oceania): aspectos físicos, climáticos, relevo, vegetação, hidrografia, econômicos, populacionais. Demografia: Dinâmica populacional no Brasil e no mundo. Dinâmicas e sistemas. Questões ambientais: Ecossistemas brasileiros. Tipos de Energia. Fenômenos naturais. Efeito Estufa. El niño/La niña. Camada de Ozônio. Chuva Ácida. A organização e a representação do espaço: A organização do espaço geográfico no capitalismo e no socialismo, a nova ordem mundial e a globalização. Organizações supranacionais. Espaço rural/urbano. Aspectos geopolíticos e econômicos da atualidade. Transportes. Geografia física: noções gerais de dinâmicas e sistemas climatológicos biogeográficos e geomorfológicos.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

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 INGLÊS**

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

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

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 LÍNGUA PORTUGUESA**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 – com as antigas. Funções da Linguagem.

### **PEDAGOGO**

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.





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**  
**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo 001/2016 da Prefeitura Municipal de Imaruí - 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 (apresentar comprovante das doações.)

Possuir Baixa renda, nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008. Meu Número de Identificação Social – NIS é: \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(local e data)

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





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**  
**ANEXO V**

**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 \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2016 da Prefeitura Municipal de IMARUÍ, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **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 2016.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude  
**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**  
**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 001/2016 da Prefeitura Municipal de Imaruí - 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 Imaruí.

Declaro 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.

|    | <b>Descrição do Curso</b> (nome do curso) | <b>Quantidade horas</b> | <b>Pontuação</b> (para uso da banca examinadora) |
|----|---|-------------------------|--|
| a. | (pos/mestrado ou doutorado)               |                         |  |
|    | totais                                    |                         |  |

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.

Imaruí (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Candidato.

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





Estado de Santa Catarina

**Município de IMARUÍ**

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Juventude

**Edital n.º 001/2016 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (VIA POSTAL)  
PROCESSO SELETIVO 001/2016 - PM IMARUÍ**

**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: \_\_\_\_\_

N.º da Questão: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Fundamentação e Referência Bibliográfica:**

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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