



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**EDITAL Nº 13/2020 DE PROCESSO SELETIVO**

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo, destinado a provimento vagas temporárias do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Município de Camboriú, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **Elcio Rogério Kuhnen**, Prefeito de Camboriú, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de vagas **TEMPORÁRIAS** e de excepcional interesse público do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Camboriú, especificamente da Secretaria de Educação, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade do Instituto Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 307- terceiro piso, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1301, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.com.br](mailto:concursos@iobv.com.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Secretaria de Educação.
- 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 pela internet (on-line) no período de:	12/12/20 a 03/01/21
Inscrições Presenciais no auditório 1 da Secretaria de Educação para os candidatos que não possuam internet.	16/12 a 22/12/20 das 13h às 18h
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	12/12 a 18/12/20
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	22/12/20
Prazo de Recurso contra Indeferimento da isenção da taxa de inscrição	22 e 23/12/20
<b>Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:</b>	04/01/21
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	12/12 a 03/01/21
Prazo final recebimento dos títulos presencial ou Sedex	<b>22/12/20</b>
Prazo final de envio dos títulos sistema on line	<b>03/01/21</b>
<b>Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos</b>	<b>05/01/21</b>
Recursos contra indeferimento das inscrições	05 e 06/01/21 até 17h
Divulgação definitiva dos inscritos (caso haja alteração)	06/01/21
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos	08/01/21
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>09 e 10/01/21</b>
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	11/01/21
Recursos contra a prova escrita e questões	11 e 12/01/21
Divulga Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita e questões.	19/01/21
Divulga pontuação Preliminar da prova escrita e títulos no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	20/01/21
Recursos contra a pontuação preliminar da prova escrita e títulos no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	20 e 21/01/21
Divulga pontuação final da prova escrita e títulos no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	26/01/21



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

<b>Divulga e homologa a Classificação Final da prova escrita e títulos</b>	<b>27/01/21</b>
Convoca os candidatos aprovados ao cargo de Merendeira para prova prática e de Vigia para entrega de atestado médico.	27/01/21
<b>Prova de Prática para Merendeira e entrega de atestado para Vigia</b>	31/01/21
Divulga pontuação da preliminar da prova prática	02/02/21
Recursos contra pontuação da prova prática e prova aptidão física	02 e 03/02/21
Pontuação final e classificação final dos cargos de Merendeira e Vigia	04/02/21
Homologação do resultado final dos cargos de Merendeira e Vigia a partir de	05/02/21

- 1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. Os prazos recursais abrirão sempre no horário em que for divulgado o ato até as 17 horas data final estipulada no cronograma.
- 1.6. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, determinação de prevenção ao COVID-19 e por decisão da Secretaria de Educação e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**
- 1.7. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.8. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Camboriú na Internet: **http://www.camboriu.sc.gov.br/**, no site da Secretaria de Educação, <http://educacao.cidadedecamboriu.sc.gov.br>, bem como será afixado na sede da Secretaria de Educação de Camboriú/SC.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.
- 1.10. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano letivo, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.
- 1.11. Os aprovados serão contratos com contrato por prazo determinado de acordo com a Lei Complementar 2.893/2016 para o ano letivo de 2021.
- 1.12. 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 transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.**

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

- a) Ser brasileiro, estrangeiro naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional;
- e) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- g) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo/emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “B” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo/emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória. Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;
- l) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
- m) Não desistir da vaga nos últimos 02 (dois) anos após ter sido assumida no processo escolha de vagas, sem cumprir o aviso prévio de 30 (trinta) dias, conforme artigo 17 da Lei Complementar nº 2.893/2016;
- n) Demais documentos que o Município vier a exigir.

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, as convocações serão realizadas na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Camboriú e disponibilidades orçamentárias.

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

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, conforme cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, que **se encontram descritos no Anexo I e II deste edital.**

**3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II E legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

3.3. **Os aprovados neste Processo Seletivo serão contratados de acordo com a Lei Complementar nº 2.893/2016 que dispõe acerca da contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.**

### 4. **DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

4.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

4.4. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.

**4.6. Atendimento presencial:**

4.6.1. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), O Instituto o Barriga Verde, disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: no auditório I, anexo a Secretaria de Educação de Camboriú/SC. Situada na Rua José Francisco Bernardes, nº 429, Centro, Camboriú/SC com atendimento nos **dias 16 a 22 de dezembro de 2020** das 13h às 18h em dias úteis.

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

4.8. O posto de atendimento presencial só receberá documentação de isenção, requerimento de deficiente e documentação de títulos em **envelope lacrado**, devidamente identificado. Não haverá avaliação ou análise de documentação.

**4.9. Os candidatos poderão se inscrever para três cargos desde que sejam em dias horários diferentes, devendo recolher a taxa de inscrição para cada um dos cargos.**

4.9.1. Conforme quadro:

<b>Sábado vespertino</b>	<b>Domingo Matutino</b>	<b>Domingo Vespertino</b>
Auxiliar de Serviços Gerais Merendeira Merendeira para Escola de campo Servente Vigia	Intérprete de Libras Orientador Educacional Professor de Educação Física Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Religioso Professor de Ensino Religioso (Segunda listagem) Professor de Geografia Professor de Inglês Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática Professor para Escolas de Campo	Monitor de Educação Inclusiva Professor de Artes Professor de Atendimento Educacional Professor de Inglês (Segunda Listagem) Especializado AEE (segunda Listagem) Professor de Ciências Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais Professor de História Supervisor Escolar

4.8.2. **Os professores de Anos Iniciais, Arte, Ciências, Geografia, História, Inglês, Português e Matemática que possuam interesse de trabalhar no CEMJA - - Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos no período noturno - DEVERÃO INFORMAR NO ATO DE REALIZAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO, esse interesse, sendo que haverá convocações específicas para os candidatos que manifestaram tal interesse, respeitando a ordem de classificação entre os optantes.**

4.8.3. **Os Professores de Anos Iniciais, Professores de Educação Infantil, Professor para Escola de Campo e Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais - Libras DEVERÃO INFORMAR NO ATO DE REALIZAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO o interesse em trabalhar 20h semanais e/ou 40h semanais para convocações específicas destas cargas horárias, respeitando a ordem de classificação entre os optantes.**

4.10. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição **para o mesmo turno**, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do IOBV.**

4.11. **Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição para o candidato que realizar duas inscrições para cargos com provas no mesmo turno.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 4.12. **Também não será admitida a troca de cargo ao candidato que realizou e pagou as respectivas taxas de inscrição para dois cargos com provas no mesmo turno, portanto, o candidato deve certificar-se dos turnos de realização das provas na tabela do item 4.8.1 deste edital, antes de realizar suas inscrições.**
- 4.13. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
- Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Camboriú Edital 13/2020 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
  - Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  - Cadastrar-se no portal 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).
  - Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências **do Bradesco**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
  - Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.14. O IOBV e a Prefeitura de Camboriú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.15. 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 atualizada 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 Camboriú.

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

<b>Cargos</b>	<b>Valor da taxa de Inscrição</b>
Ensino Superior	R\$ 21,00
Ensino Médio	R\$ 6,00
Alfabetizado	R\$ 5,00

- 4.17. 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. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.18. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco do Bradesco, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco, ou seja 237.
- 4.19. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.20. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.21. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, dentro do período de inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. 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.
- 4.26. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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.
- 4.29. 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.
- 4.30. 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.
- 4.31. 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.
- 4.32. 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 nos sites: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [educacao.cidadedecamboriu.sc.gov.br](http://educacao.cidadedecamboriu.sc.gov.br).
- 4.33. As inscrições que preencherem todas as condições deste 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.
- 4.34. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.35. **Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.**

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo os candidatos doadores de sangue e de medula óssea conforme Lei Municipal nº 2.697/2014.
- 5.2. Para requerer a isenção da taxa de inscrição conforme Lei Municipal 2.697/2014, os candidatos devem:
- a) Solicitar isenção no momento da inscrição **on line**.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- b) Para os doadores de sangue: Inserir através de pulou (subir/anexa para a internet) documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado ao ato de inscrição. O candidato deverá comprovar ter doado sangue aos menos duas vezes no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Processo Seletivo e/ou Deverá comprovar ter doado medula óssea ao menos uma vez no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Concurso ou do Processo Seletivo.
- c) Para os doadores de Medula Óssea: Inserir através de upload (subir/anexa para a internet) comprovante de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, comprovando ter doado medula óssea ao menos uma vez no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Processo Seletivo.

5.2.1. Ao fazer upload dos comprovantes o candidato declara sob as penas da lei que os documentos anexados são cópias fiéis do documento original.

- 5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do Anexo V deste edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.5. **Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.**
- 5.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição deverá fazer o pedido de isenção para cada um dos cargos, sendo havendo mais de um pedido de isenção de pagamento de cargos no mesmo período, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.7. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicanos 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 10 % (dez por cento) das vagas, conforme Lei Municipal nº 1.510/2002 e de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.2. Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 10% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.
- 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 artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
  - a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- b) Fazer upload (subir para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- c) Fazer upload (subir para internet) Anexo IV do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.
- 6.6.1. Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.
- 6.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.6.3. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Processo Seletivo, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
- 6.7. Só serão examinados os pedidos de vaga de deficiente via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de Anexo IV entrega da correspondência.
- 6.8. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
- 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 apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, 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 nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Camboriú, 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.
- 6.15. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
- b) Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e 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 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 à 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, até a data da prova.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 7.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do 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 on line;
- b) Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.1.1. Caso a candidata seja gestante e der a luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.

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.

8.1.3. É vedada a presença do acompanhante da candidata no momento da amamentação.

8.1.4. O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

### **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 fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

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. Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.

8.2.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme data prevista no cronograma.

8.2.4. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**8.3. Candidatos “Sabatistas” (guardador de sábado por motivo religioso)**

8.3.1. O IOBV assegurará aos participantes “sabatistas” horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.

8.3.2. O candidato “sabatista” deverá informar a opção “Tratamento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar/apresentar uma declaração do dirigente da Igreja/congregação a que pertence e anexo IX devidamente preenchido.

8.3.3. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos.

8.3.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala, tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos toiettes. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto no Edital do Processo Seletivo.

8.3.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

8.3.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

8.3.7. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

**9. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. Conforme PORTARIA SES Nº 714 de 18 de setembro de 2020, serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, **sendo obrigatório o uso de máscaras.**

9.2. Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;

9.3. A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.

9.4. Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.

9.5. As provas serão realizadas nos turnos matutino e vespertino, devido às medidas sanitárias restritivas para combate ao coronavírus, sendo os cargos distribuídos nos dois turnos.

9.6. O Processo Seletivo será composto de um ou mais tipos de provas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**9.7. Cargos de Servente e Auxiliar de Serviços Gerais:**

9.7.1. **Única prova:** O Processo Seletivo terá um único tipo de prova que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

**9.8. Cargo de Merendeira e Merendeira de Escola de Campo:**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.
- b) **Prova 2: Prova Prática**, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **3,00 (três)**.

**9.9. Cargo de Vigia:**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação e com as atribuições do cargo.
- b) **Prova 2: Entrega de Atestado Médico**, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **3,00 (três)**.

**ENSINO MÉDIO**

**9.10. Para o cargo de Intérprete de Libras:**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições do cargo.
- c) **Prova 2: Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **3,00 (três)**

**9.11. Para o cargo de Monitor de Educação Inclusiva:**

9.11.1. **Única prova:** O Processo Seletivo terá um único tipo de prova que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

**ENSINO SUPERIOR**

**9.12. Para todos os cargos de Ensino Superior:**

- b) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- c) **Prova 2: Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **3,00 (três)**

9.12.1. Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três)**

9.12.2. Serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aos cargos de professores, desde que aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS, ou seja, aqueles que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três)** na nota final da prova objetiva.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

- 10.1. 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.
- 10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de **até 2h30min (duas horas e trinta minutos) horas**.
- 10.3. 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 segue:

**PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Raciocínio Lógico e Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

- 10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 10.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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 e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, 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.
- 10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.

10.14. 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.

10.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

- Quja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10.16. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

10.17. 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 ESCRITAS**

11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de Camboriú-SC, em locais e horários que serão confirmados e divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

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

<b>SÁBADO - VESPERTINO</b>		
<b>Evento</b>	<b>Horários</b>	<b>CARGOS</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	12h50min	Auxiliar de Serviços Gerais
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>14h20min</b>	Merendeira
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	14h20	Merendeira de Escola de Campo
Início da resolução da prova.	14h30	Servente
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h00	Vigia
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h00	
<b>DOMINGO MATUTINO</b>		
<b>Evento</b>	<b>Horários</b>	<b>CARGOS</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	7h20min	Intérprete de Libras
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>	Orientador Educacional
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h50	Professor de Educação Física
Início da resolução da prova.	9h00	Professor de Educação Infantil
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30	Professor de Ensino Religioso
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30	Professor de Ensino Religioso (Segunda listagem)
		Professor de Geografia
		Professor de Inglês
		Professor de Língua Portuguesa
		Professor de Matemática
		Professor para Escolas de Campo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

<b>DOMINGO VESPERTINO</b>		
<b>Evento</b>	<b>Horários</b>	<b>CARGOS</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	12h50min	Monitor de Educação Inclusiva
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>14h20min</b>	Professor de Artes
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	14h20	Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE (segunda Listagem)
Início da resolução da prova.	14h30	Professor de Inglês (Segunda Listagem)
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h00	Professor de Ciências
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h00	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais
		Professor de História
		Supervisor Escolar

- 11.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.
- 11.4. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 11.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **1 hora (uma hora) com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas **e devido ao COVID-19, evitar aglomeração**.
- 11.7. 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.
- 11.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.9. 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 e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.10. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

11.11. Face ao advento da atual situação de pandemia no estado, devido a Covid19, será obrigatório o uso de máscara, sem a qual o candidato não poderá realizar a prova.

11.12. Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.

11.13. 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.

11.14. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

11.15. 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, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

11.16. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.17. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

11.18. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.19. 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.

11.20. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta **PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
- b) Documento de Identificação com foto;
- c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
- d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

11.20.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

11.21. 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, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.21.1. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 11.22. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de Camboriú não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.23. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
  - Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
  - Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
  - Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
  - Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- 11.24. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
- 11.25. A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas**.
- 11.26. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.27. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderão 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.
- 11.28. O IOBV e Prefeitura Municipal de Camboriú 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.
- 11.29. 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.
- 11.30. 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**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 11.31. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de **30 (trinta) minutos**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.
- 11.32. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.33. 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.
- 11.34. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. 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.
- 11.34.1. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.35. 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, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
- 11.36. 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 entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.37. 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.
- 11.38. 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 outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.39. 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.
- 11.40. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto 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.
- 11.41. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**12. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

- 12.1. A prova de títulos e tempo de serviço será contada apenas para a “classificação” e não para “aprovação” e o total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na prova objetiva.
- 12.2. A prova de títulos para os cargos da área da **Educação**, será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

**a) Prova de Títulos para o cargo de INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação máxima
A) Títulos de pós graduação Certificados de pós-graduação na área de educação	Diploma ou declaração de conclusão de curso de pós graduação (mínimo 360 h/a)	4,00 pontos	4,00 *
B) Cursos de aperfeiçoamento Participação em cursos e/ou seminários na área de educação	Serão validados certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de janeiro de 2018.	0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas.	2,00
C) Títulos de Tempo de Serviço (deverá ter relação direta com as atribuições da função, ou seja, não será aceito tempo de serviço de monitor ou cuidador e afins para a função de professor, ou vice-versa)	Tempo de serviço específico na função para o qual se inscreveu. (Será aceito tempo de serviço das esferas federal, estadual, municipal e particular).	Será pontuado 0,12 (doze décimos) a cada mês de trabalho comprovado	4,00*
<b>(A + B + C = Pontuação Títulos</b>		<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>

\* A pontuação do tempo de serviço não é cumulativa.

\* Não serão pontuados certificados de cursos que são pré-requisitos para assumir o cargo.

**b) Prova de Títulos para cargos de ENSINO SUPERIOR**

Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
A) Títulos de pós graduação Certificado de pós-graduação na área de educação *	Doutorado	3,00	3,00
	Mestrado	2,00	2,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	1,00
B) Cursos de Aperfeiçoamento Participação em cursos e/ou seminários na área de educação	Serão validados certificados de participação em cursos ou seminários com data de conclusão a partir de janeiro de 2018.	0,01 (um décimo) ponto para cada 01 hora completa de curso. Totalizando no Máximo 200 (duzentas) horas.	2,00
C) Títulos de Tempo de Serviço (deverá ter relação direta com as atribuições da função, ou seja, não será aceito tempo de serviço de monitor ou cuidador e afins para a função de professor)	Tempo de serviço específico na função para o qual se inscreveu. (Será aceito tempo de serviço das esferas federal, estadual, municipal e particular).	Será pontuado 0,12 (doze décimos) a cada mês de trabalho comprovado.	2,00*
<b>(A + B + C = Pontuação Títulos</b>		<b>Pontuação máxima</b>	<b>10,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

\* A pontuação do tempo de serviço não é cumulativa.

\* Não serão pontuados certificados de cursos que são pré-requisitos para assumir o cargo.

- 12.3. Serão pontuados os certificados de graduação, Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área da educação, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado no órgão emissor, sendo pontuado apenas um de cada tipo.
- 12.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.
- 12.5. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de julho de 2020, 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 no 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.
- 12.6. **Não** serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.
- 12.7. Títulos sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da educação.
- 12.8. **Não** serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.
- 12.9. **Não** serão pontuados títulos relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc., como docente, palestrante ou organizador.
- 12.10. Só serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído e a justificativa para a não emissão do certificado, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 12.10.1. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 12.10.2. Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

**12.11. DO TEMPO DE SERVIÇO**

- 12.12. O tempo de serviço será pontuado mediante comprovação de efetivo exercício na função de professor o Magistério Federal, Estadual, Municipal e/ou Particular, devendo o candidato apresentar obrigatoriamente:
- a) Atestado, declaração ou certidão de o tempo de serviço especificando em anos, meses e dias, com o(s) período(s) em ano de efetivo trabalho, computados até o último dia de inscrição, devidamente assinado, no original ou cópia autenticada.
- b) Ou cópia autenticada da carteira de trabalho, que deverá ser enviada cópias das seguintes páginas:
- b1) Página da carteira que constam os dados pessoais do candidato (primeira folha)
- b2) Página no contrato de trabalho em que conste a data de início e data de término do contrato.
- b3) Páginas de alterações do contrato, quando ocorridas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- c) **Apresentar o tempo de serviço através do preenchimento do formulário próprio anexo VII deste edital.**

**12.13. Não serão aceitos e nem pontuados para comprovação de tempo de serviço:**

- a) Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.
- b) Extratos da internet que não sejam de órgãos oficiais, devendo os mesmos serem originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.
- c) Atividades como estagiário e /ou monitor, voluntário de oficina de Programas, remunerado ou não, cargos de direção, de secretaria ou técnicos.
- d) Declarações com data de mais de 90 (noventa) dias de emissão.

**12.14. DA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**12.15. Face ao advento do COVID-19 e para evitar filas e aglomerações no posto de atendimento e nos correios A ENTREGA DOS TÍTULOS será preferencialmente por meio eletrônico;**

**12.16. Ao enviar a documentação por meio eletrônico, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.**

12.17. Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias dos documentos solicitados e anexar/enviar para o IOBV, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

**12.18. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS**

12.18.1. O candidato deverá encaminhar para o IOBV, **via meio eletrônico**, no período indicado no Cronograma de Execução, todos os títulos digitalizados, inclusive os documentos de tempo de serviço, em arquivo(s) digital(is).

12.18.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), em “minhas inscrições” na opção ‘Provas de Títulos’.

12.18.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

12.18.4. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexos VI).

12.18.5. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

12.18.6. **PARA ENVIO DOS COMPROVANTES DE TEMPO DE SERVIÇO**, O candidato seguirá o mesmo procedimento do envio dos títulos, conforme acima descrito, porém é **OBRIGATÓRIO** fazer o upload do **ANEXO VII, devidamente preenchido**, acompanhado dos documentos descritos no item 12.12.

12.18.7. Os documentos de Tempo de serviço desacompanhados do anexo VII preenchido, **não serão pontuados.**

**12.19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

**12.20. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora e sua inserção no campo adequado indicado no site de inscrição.**

12.21. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 12.22. **Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados (frente e verso). Não serão aceitas fotos tiradas de celular.**
- 12.23. Após o preenchimento dos campos de envio de títulos e tempo de serviço, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos, recebendo uma pontuação estimada de acordo com as informações prestadas.
- 12.23.1.1. Conforme diz o documento de confirmação, a **pontuação é uma estimativa**, que será avaliada e confirmada pela Banca Avaliadora dos títulos e poderá ser ou não confirmada, de acordo com os documentos válidos.
- 12.24. Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos e tempo de serviço via internet, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do IOBV ou posto de atendimento, até às 17 horas do dia estipulado no cronograma deste edital, em envelope **LACRADO** devidamente identificado com o nome, cargo e número de inscrição, ou ainda enviar pelo correio para a sede do IOBV, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso), em ambos os casos acompanhados **OBRIGATORIAMENTE** do Anexo VI ou VII devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição, sob pena de não terem seus títulos avaliados.
- 12.25. Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no cronograma do Edital.
- 12.26. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS**
- 12.27. O candidato declara, sob as penas da lei que:
- A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
  - As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).
- 12.28. Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/valiacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).
- 12.29. O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.30. **Não serão pontuados:**
- Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
  - Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
  - Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
  - Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
  - Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.
  - O tempo de serviço concomitante.
- 12.31. **Caso o candidato concorra a dois cargos deverá enviar a documentação exigida para cada um dos cargos, separadamente.**
- 12.31.1. Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 12.31.2. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 12.31.3. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para entrega e **entrega/envio** de títulos.
- 12.31.4. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- 12.31.5. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- 12.31.6. **A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT).**

**13. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MERENDEIRA**

- 13.1. A prova 2 para o cargo de **Merendeira** consiste na prova prática, que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 13.2. Serão convocados através de edital próprio, os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.
- 13.3. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, **a ser confirmada** através de edital de convocação e caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.
- 13.4. Os locais e horários de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.
- 13.5. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 13.6. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 13.7. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 13.8. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no ato de convocação.
- 13.9. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Camboriú, no estado em que se encontrarem.
- 13.10. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 13.11. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 13.12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 13.13. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.
- 13.14. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 13.15. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 13.16. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 13.17. A prova prática para este cargo visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico, conforme Anexos I e II deste Edital e de acordo com o quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Avaliação</b>
Merendeira	<p>A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p><b>I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIs</b></p> <p><b>II – Organização do trabalho</b></p> <p><b>III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho</b></p> <p><b>IV – Execução da tarefa proposta.</b></p> <p>O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.</p>

- 13.18. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula:  **$NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$**

#### **14 APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO PARA CARGO DE VIGIA**

- 14.1. Todos os candidatos classificados na prova escrita objetiva deverão apresentar no dia de realização das provas práticas, atestado médico de capacidade física e mental para o exercício das funções do cargo de vigia sob pena de desclassificação.
- 14.2. Para tal, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Documento de identidade original, não sendo aceito cópias, ou protocolos;
  - Atestado Médico original, emitido há no máximo 30 (trinta) dias da data de publicação deste edital, com nome legível e número de inscrição no CRM do médico que o emitiu, atestando estar o candidato em gozo de perfeita saúde física e mental e apto para exercer as funções do cargo de Vigia.
  - A não apresentação do atestado médico o eliminará do Processo Seletivo.**
- 14.3. Não haverá em hipótese alguma segunda chamada ou outra data e horário para apresentação do atestado médico de capacidade física e mental para o exercício das funções do cargo de vigia.

#### **15 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 15.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

a) para os cargos com prova prática:  $NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$

b) Para os cargos com prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$

c) para os demais cargos:  $NF = NPE$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota pontuação de títulos

NPP = Nota da prova prática

15.2 **São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 03,00 ( três) pontos.**

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

15.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

15.4.1 Para todos os cargos, em conformidade com 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).

15.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

15.5 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;

c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

d) Sorteio público.

15.6 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 16 DOS RECURSOS

16.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.

16.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no ato de divulgação **até às 17 horas do primeiro dia útil posterior à publicação**, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

16.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

16.3.1 Recursos Via Internet:

a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Processo Seletivo Edital 13/2020 de CAMBORIÚ;

c) Localize o botão **“Meus Recursos”** (inferior do quadro) digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

d) 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).

e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

g) Clicar em “**enviar**”

16.4 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.

16.5 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).

16.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

16.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

16.8 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

16.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

16.10 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

16.14 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.

16.15 **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

16.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## 17 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado 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.

17.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 18 CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA FINS DE ESCOLHA DE VAGAS (após classificação final)

18.1 O desempate final entre candidatos aprovados no Processo Seletivo em igualdades de condições, ocorrerá no momento da escolha de vagas e observará os seguintes critérios:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

I – Idade mais avançada;

II – Maior número de filhos (será necessária a apresentação do CPF – Cadastro de Pessoa Física) dos filhos.

**19 DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

- 19.1.1 A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Camboriú/Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 19.2 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Camboriú/SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 19.3 Para contratação e escolha de vagas, os candidatos que assumirem as vagas, caso queiram desistir da vaga, terão que dar aviso prévio de no mínimo 30 dias, o não cumprimento acarretará em emissão de declaração de descumprimento ao edital, sob pena de não poder o candidato, participar de processo seletivo ou ser contratado pelo município de Camboriú por 02 (dois) anos.
- 19.4 Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 19.5 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.
- 19.6 A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no site da Secretária Municipal de Educação, o candidato deverá apresentar-se à Secretaria de Educação do Município de Camboriú/SC na data estabelecida no mesmo.
- 19.7 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Secretária Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Camboriú
- 19.8 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Camboriú/SC poderá solicitar outros documentos complementares.
- 19.9 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.10 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Camboriú/SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.
- 19.11 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 19.12 O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado através de Termo de Convocação e Chamamento.
- 19.13 O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 19.14 **Para todos os cargos de Professor, de Intérprete de Libras, de Monitor de Educação Inclusiva, a carga horária será definida no momento da escolha de vagas/contratação de acordo com o interesse da municipalidade e conforme o quadro de vagas que será publicado na convocação, sendo que os contratados não poderão alterar a sua carga horária após a contratação.**
- 19.15 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Camboriú/SC, após o resultado final.
- 19.16 É de responsabilidade do candidato acompanhar as chamadas e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos na através da Prefeitura Municipal de Camboriú.

## **19 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

19.1 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 e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Apreçar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Responder, em conjunto com o município de CAMBORIÚ eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

19.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

19.3 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 CAMBORIÚ.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

20.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**

**20.3 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**

20.4 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 CAMBORIÚ, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

20.5 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- 20.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 20.7 **O Município de CAMBORIÚ 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).**
- 20.8 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).
- 20.9 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.
- 20.10 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 20.11 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de CAMBORIÚ como do IOBV, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.
- 20.12 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.
- 20.13 A Secretaria Municipal de Educação do Município de CAMBORIÚ 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.
- 20.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do município de CAMBORIÚ e do IOBV.
- 20.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Camboriú/SC.
- 20.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 20.17 Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; VI- Formulário de Títulos; Anexo VII – Formulário de Tempo de Serviço. Anexo IX – Declaração de Sabatista.

**CAMBORIÚ (SC), 11 de dezembro de 2020.**

**Elcio Rogério Kuhnen**  
**Prefeito de Camboriú**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO I – CARGOS**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS**

**QUADRO I - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ALFABETIZADO**

CARGO	VAGAS	CH	SALÁRIO	PRE-REQUISITOS	TIPO DE PROVA	HORÁRIO SÁBADO	R\$ INSCRIÇÃO
1. Auxiliar de Serviços Gerais	10 + CR	40	1.114,05 + 21%insalubridade	Alfabetizado	Escrita	Vespertino	5,00
2. Merendeira	10+CR	40	1.114,05	Alfabetizado e carteira de manipulação de alimentos atualizada e elaboração de pães, bolos e pratos salgados.	Escrita e prática	Vespertino	5,00
3. Merendeira para Escola de Campo	1+CR	40	1.114,05	Alfabetizado e carteira de manipulação de alimentos atualizada e elaboração de pães, bolos e pratos salgados.	Escrita e prática	Vespertino	
4. Servente	15+CR	40	1.114,05+21% de insalubridade	Alfabetizado	Escrita	Vespertino	5,00
5. Vigia	8+ CR	40	1.114,05 + 31% periculosidade	Alfabetizado	Escrita e apresentação de atestado médico	Vespertino	5,00

**QUADRO II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Cargo	Vagas	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	Horário DOMINGO	R\$ Inscrição
6. Monitor de Educação Inclusiva	5+CR	Até 40h	2.557,37 (40h)	Ensino Médio Completo com Magistério.	Somente Escrita	Vespertino	6,00
7. Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais - LIBRAS	2+CR	Até 40h	2.557,37 (40h)	Ensino Médio ou graduação reconhecida pelo MEC, com comprovante de proficiência em interpretação em Libras ou certificado de formação continuada em Libras, ambos com carga horária mínima de 120h ou ainda Licenciatura Plena em Letras/Libras	Escrita e Títulos	Matutino	6,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**QUADRO IV - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

Cargo	Vagas	Pré-Requisitos	CH	Salário	Tipo de Prova	Horário DOMINGO	R\$ Inscrição
<b>8. Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE</b>	2+CR	Licenciatura Plena em educação especial	Até 40h	2.782,27+30% regência	Escrita e títulos	Vespertino	21,00
<b>9. Professor de Educação Infantil</b>	10 +CR	Licenciatura Plena em Pedagogia.	Até 40 h	2.782,27 (40h) +30% de regência	Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>10. Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais</b>	10+ CR	Licenciatura Plena em pedagogia.	Até 40h	2.782,27 (40h) +30% de regência	Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
<b>11. Professor de Arte</b>	5+CR	Licenciatura Plena na área específica	40h 30h 20h 10h Vide quadro V	2.782,27 (40h) +30% de regência	Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
<b>12. Professor de Ciências</b>	1+CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
<b>13. Professor de Educação Física</b>	1+CR	Licenciatura Plena na área específica e registro no CREF			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>14. Professor de Ensino Religioso</b>	5+CR	Licenciatura Plena em ciências da Religião			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>15. Professor de Ensino Religioso (Segunda Lista)</b>	1+CR	áreas afins: Licenciatura Plena em Teologia, História, Filosofia, Ciências Sociais e sociologia.			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>16. Professor de Geografia</b>	1+CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>17. Professor de História</b>	1+ CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
<b>18. Professor de Inglês</b>	10+CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>19. Professor de Inglês (segunda Lista)</b>	1+CR	Licenciatura Plena em outras áreas que estejam cursando Licenciatura Plena em Inglês a partir do 3º período			Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
<b>20. Professor de Língua Portuguesa</b>	1+CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>21. Professor de Matemática</b>	2+CR	Licenciatura Plena na área específica			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>22. Professor de Escolas de Campo</b>	2+CR	Licenciatura Plena em Pedagogia			Escrita e Títulos	Matutino	21,00
<b>23. Orientador Educacional</b>	2+CR	Licenciatura Plena em Orientação Educacional ou Licenciatura Plena com especialização em Orientação Educacional com carga horária mínima de 360h.			40h	2.782,27+30% suporte pedagógico	Escrita e Títulos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

<b>24. Supervisor Escolar</b>	2+CR	Licenciatura Plena em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena com especialização em supervisão escolar com carga horária mínima de 360h.	40h	2.782,27+ 30% suporte pedagógico	Escrita e Títulos	Vespertino	21,00
-------------------------------	------	---	-----	-------------------------------------	-------------------	------------	-------

**Abreviaturas:** CH – Carga Horária (Jornada de Trabalho) semanal; CR – Cadastro de Reserva

\* A classificação nestes cargos (Professor de Ensino Religioso e Professor de Inglês) será separada por Professores Habilitados e pelos Professores da Segunda Listagem. Para contratação, primeiro serão chamados os candidatos Habilitados, esgotadas todas as opções passa-se a chamar os candidatos a Segunda Listagem.

**Observações:**

- Os professores de Anos Iniciais, Arte, Ciências, Ensino Religioso, Geografia, História, Inglês, Português e Matemática que possuam interesse de trabalhar no CEMJA - Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos no período noturno - DEVERÃO INFORMAR A SUA VONTADE NO ATO DE REALIZAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO sendo que haverá convocações específicas para os candidatos que manifestaram essa vontade, respeitando a ordem de classificação.
- Os Professores de Anos Iniciais, Professores de Educação Infantil, Professor para Escola de Campo e 5. Intérprete de Línguas Brasileiras de Sinais - Libras DEVERÃO INFORMAR NO ATO DE REALIZAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO o interesse em trabalhar 20h semanais e/ou 40h semanais para convocações específicas destas cargas horárias, respeitando a ordem de classificação.
- O Professor para as Escolas de Campo é destinado ao Licenciado em Pedagogia que pode atuar na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, essa opção se faz necessária pela distância das localidades das unidades escolares que se torna inviável para diversos professores, evitando que sejam prejudicados no momento da escolha de vagas da Ed. Infantil e dos Anos Iniciais os profissionais que não possam se deslocar até as localidades.

**QUADRO V – Da Carga Horária e Remuneração dos Professores**

<b>*Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
10, 20, 30, 40 ou proporcional, conforme necessidade da administração pública a ser definidas na escolha de vagas	2.782,27 (40h) +30% de regência
20 ou 40 Para os professores de Professor de Educação Infantil e Professor de Anos Iniciais conforme necessidade da administração pública a ser definidas na escolha de vagas	2.782,27 (40h) +30% de regência
20 ou 40 Para Monitor de Educação Inclusiva e Intérprete de Libras conforme necessidade da administração pública a ser definidas na escolha de vagas	2.557,37 (40h)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ALFABETIZADO**

**Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Trabalhos de limpeza, conservação, manutenção e organização das Unidades Escolares;
2. Pequenos reparos nas Unidades Escolares (Pequenos serviços de pintura, roçagem, limpeza de pátios, pisos, etc.);
3. Pequenos reparos elétricos e hidráulicos
4. Pequenos serviços de serralheria, de carpintaria e de alvenaria;
5. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos;
6. Auxílio na entrada e saída dos alunos nos portões.

**Merendeira e Merendeira para Escola de Campo**

1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, devendo ter conhecimento e prática para preparar todas as alimentações necessárias;
7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
8. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha;
9. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.
10. Manter a Carteira de manipulação de alimentos devidamente atualizada.

**Servente**

1. Executar os serviços de limpeza, através de varrições, lavagens, de todas as dependências das Unidades Escolares, pátios, escritórios, instalações, banheiros, cozinha, salas de aula, etc.
2. Efetuar a remoção de entulhos de lixo.
3. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamento
4. Proceder a lavagem de vidraças, cortinas, persianas, etc.
5. Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos.
6. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
7. Lavação de toalhas, panos, etc.
8. Estoque e conservação dos produtos e equipamentos de limpeza;
9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e de higiene.

**Vigia**

1. Efetuar rondas de inspeção pelas dependências da Unidade Escolar, examinando os pátios, portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades;
2. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança, ou se necessário, chamar a autoridade competente;
3. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
4. Zelar pelos prédios e suas instalações, tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
5. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.;
6. Registrar as eventuais ocorrências em livro fornecido pela chefia imediata;
7. Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, chamando a autoridade competente;
8. Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiros.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Intérprete de Libras Brasileiras de Sinais**

São atribuições do Suporte Pedagógico na função de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, além das previstas na Lei Federal nº 12.319/2010:

- I - Atuar em sala de aula e em sala de apoio pedagógico nas unidades educativas da rede regular de ensino, traduzindo e interpretando da língua portuguesa para a língua de sinais e vice-versa nas aulas ministradas pelo Professor;
- II - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - levantar e avaliar os dados relativos à realidade de sua classe;
- IV - Zelar pela aprendizagem do aluno;
- V - Organizar registros de observação dos alunos;
- VI - Participar de atividades extraclasses;
- VII - realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- VIII - participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IX - Colaborar com as atividades e articulação da escola com a família e a comunidade;
- X - Integrar órgãos complementares da escola;
- XI - observar os preceitos éticos de confiabilidade, imparcialidade, discricção e fidelidade na tradução e interpretação;
- XII - digitar e arquivar documentos relativos à função;
- XIII - prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado;
- XIV - participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação e Cultura;
- XV - Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala e aula, quando solicitado pelos Gestores;
- XVI - interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado;
- XVII - orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em Libras;
- XVIII - executar tarefas afins com a educação;
- XIX - realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretária Municipal de Educação.

**Monitor de Educação Inclusiva**

São atribuições do Suporte Pedagógico na função de Monitor de Educação Inclusiva:

- I - Auxiliar a docência nas práticas pedagógicas, mediando o desenvolvimento do aluno juntamente com o professor, em situações que requeiram auxílio, como higiene, alimentação e locomoção dos educandos;
- II - Atuar diretamente com o aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes, contribuindo para sua interação e socialização com os pares;
- III - favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia dos alunos em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário, como: a) cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; b) refeições: auxiliar o aluno em sua alimentação; c) locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.
- IV - Executar tarefas afins com a educação;
- V - Realizar as atividades que forem designadas por seu superior hierárquico ou pela Secretária Municipal de Educação.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE**

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
3. Elaborar planos de ação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências;
4. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo;
5. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
6. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

7. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade dos estudantes;
8. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola;
9. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
10. Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
11. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação;
12. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
13. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
14. Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
15. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.
16. Participar dos Conselhos de Classe, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
17. Promover e articular atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros;
18. Encaminhar os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para realização de avaliações clínicas ou com equipes multidisciplinares, quando necessário;
19. Elaborar relatório anual das atividades realizadas no AEE, com critérios definidos pela Direção de Educação Especial;
20. Desenvolver suas atividades em parceria com os professores de ensino regular, profissionais de Suporte Pedagógico, de Atividades de Apoio ao Estudante e de Atividades de Assistência Institucional ao Estudante;
21. Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação;
22. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
23. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
24. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
25. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
26. Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

**Professores**

São atribuições do corpo docente na função de Professor nas diversas modalidades de ensino:

- I - Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;
- II - Ministras aulas de qualidade, motivadoras e criativas, cumprindo rigorosamente os dias letivos e horários estabelecidos pela escola;
- III - Elaborar o seu planejamento em consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar;
- IV - Promover avaliações de aprendizagem de acordo com as normas fixadas pelo Sistema Municipal de Ensino;
- V - Trabalhar integrado com os serviços de suporte pedagógico;
- VI - Promover experiências de ensino-aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- VII - Participar ativamente de reuniões pedagógicas, administrativas e conselhos de classe promovidos pela unidade escolar;
- VIII - Promover avaliações sistemáticas e contínuas que enriqueça o desenvolvimento do aluno; IX - Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino;
- X - Cumprir as determinações e as diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente; XI - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;
- XII - Participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII - Propiciar aquisição de conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os novos conhecimentos adquiridos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- XIV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XV - Realizar a recuperação contínua e paralela de estudos para alunos com aproveitamento insuficiente e que apresentarem dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- XVI - Elaborar e apresentar na primeira semana de aula ao Suporte Pedagógico, o plano de ensino anual contemplando: conteúdos, objetivo geral, metodologia, recursos, os critérios e os instrumentos de avaliação, referências e cronograma a ser desenvolvido ao longo do ano letivo;
- XVII - Entregar quinzenalmente o caderno de plano ao Suporte Pedagógico contemplando os itens do plano de ensino anual e incluir os objetivos específicos por conteúdo;
- XVIII - Zelar pela aprendizagem e disciplina dos alunos, bem como pelo material didático utilizado no desenvolvimento das atividades;
- XIX - Entregar bimestralmente ao Suporte Pedagógico os diários de classe, devidamente preenchidos, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Direção da Unidade Escolar;
- XX - Participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade Escolar;
- XXI - Informar ao suporte pedagógico sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua prática pedagógica;
- XXII - Propor à Direção da Escola medidas que julgue necessárias para a melhoria do ensino;
- XXIII - Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

**Orientador Educacional**

São atribuições do Suporte Pedagógico na função de Orientador Educacional:

- I - Subsidiar a Direção na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e distribuição das aulas;
- II - Promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
- III - Coordenar e participar do processo de elaboração, execução, avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento;
- IV - Promover estratégias que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão de alunos;
- V - Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- VI - Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionamento permanente do currículo;
- VII - Promover a participação dos pais e alunos na elaboração do Plano Político Pedagógico da unidade escolar;
- VIII - Contribuir para que aconteça a articulação, teoria e prática no desenvolvimento da matriz curricular;
- IX - Contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento;
- X - Coordenar juntamente com o Supervisor Escolar, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramento;
- XI - Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo);
- XII - Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras;
- XIII - Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino;
- XIV - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;
- XV - Elaborar o seu planejamento em consonância com o Plano Político Pedagógico;
- XVI - Garantir que o trabalho seja o princípio educativo da unidade escolar;
- XVII - Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na unidade escolar;
- XVIII - Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social;
- XIX - Acompanhar e avaliar os estágios desenvolvidos na unidade escolar;
- XX - Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXI - Apresentar no início do ano letivo aos professores o plano estratégico a ser desenvolvido pela Orientação na unidade escolar;
- XXII - Orientar para que todos os funcionários da unidade escolar se comprometam com um atendimento humano e digno aos alunos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

- XXIII - Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe e de trabalho para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;  
XXIV - Coordenar e participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino;  
XXV - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.

**Supervisor Escolar**

São atribuições do Suporte Pedagógico na função de Supervisor Escolar:

- I - Subsidiar a Direção na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e distribuição das aulas;  
II - Acompanhar com o corpo docente o processo didático-pedagógico para garantir a execução da matriz curricular e a recuperação de estudos, através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos, previstos na legislação vigente;  
III - Coordenar e participar do processo de elaboração, execução, avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento;  
IV - Acompanhar a execução e promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento;  
V - Coordenar juntamente com o Orientador Educacional, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;  
VI - Promover ações que objetivem a diminuição dos índices de repetência e evasão escolar;  
VII - Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino;  
VIII - Promover estratégias que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão de alunos;  
IX - Garantir que os professores sejam escolhidos a partir de critérios pedagógicos;  
X - Orientar e assessorar didaticamente o corpo docente da unidade escolar;  
XI - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;  
XII - Garantir a articulação das diversas modalidades de ensino oferecida pela unidade escolar; XIII - Acompanhar e avaliar os estágios desenvolvidos na unidade escolar;  
XIV - Apresentar no início do ano letivo aos professores o plano estratégico a ser desenvolvido pela supervisão na unidade escolar;  
XV - Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação;  
XVI - Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe e de trabalho para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;  
XVII - Elaborar o seu planejamento em consonância com o Plano Político Pedagógico;  
XVIII - Coordenar e participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Ensino;  
XIX - Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e a função.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 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. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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 e Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ALFABETIZADO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**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 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; **Conhecimento na área:** 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; Simbologia dos produtos químicos e de perigo;

**SERVENTE**

**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 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; **Conhecimento na área:** 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; Simbologia dos produtos químicos e de perigo;

**MERENDEIRA E MERENDEIRA PARA ESCOLA DE CAMPO**

**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. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

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

#### **VIGIA**

**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. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância.** Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Procedimentos de combate a incêndios. Procedimentos de Controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Comunicação de ocorrências (para quem e como – telefones de emergência). Termos empregados. Uso de equipamentos de segurança (detectores de metais e outros. Uso de comunicadores internos e externos.

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

##### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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 e Raciocínio Lógico

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. 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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

**INTERPRETE DE LÍNGUAS BRASILEIRAS DE SINAIS – LIBRAS**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Interprete de Libras:** 1) Identidades e cultura surda. 2) Linguística e Língua de sinais brasileira. 3) Processo de aquisição e desenvolvimento da linguagem. 4) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais. 5) Metodologias de ensino e aprendizagem. 6) Educação inclusiva e práticas pedagógicas. 7) A inserção escolar - relações entre família e escola. 8) Inclusão e escolarização. 9) Fundamentos da Educação Inclusiva. 10) História do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. 11) Língua de sinais brasileira. 12) O intérprete de língua de sinais. 13) Código de ética. 14) Regulamento para atuação como tradutor e intérprete de língua de sinais. 15) A formação de intérpretes no mundo e no Brasil. 16) O intérprete educacional. 17) Modelos de tradução de interpretação. 18) O intérprete e os discursos a interpretar. 19) O contraste entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. 20) Legislação. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010);

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Educação Especial:** A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. Deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. O desenvolvimento da criança nos aspectos: Biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Língua Brasileira de Sinais (Libras). **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. 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 educação como espaço de produção das culturas infantis; 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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 e Raciocínio Lógico

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERIOR ÁREA DA EDUCAÇÃO**

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AEE**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais Atendimento Especializado:** A Educação Especial frente à diversidade e à inclusão; Fundamentos do Atendimento Educacional Especializado; Articulações entre a sala de aula comum e o AEE; Acessibilidade e Tecnologias Assistivas; Comunicação Alternativa; Deficiência Intelectual ou Mental; Deficiência Física; Surdez, Cegueira ou Baixa visão; Surdo cegueira; Metodologias de ensino e Legislação, Transtornos globais do desenvolvimento e Altas habilidades 1) Identidades e cultura surda. 2) Linguística e Língua de sinais brasileira. 3) Processo de aquisição e desenvolvimento da linguagem. 4) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educativas especiais. 5) Metodologias de ensino e aprendizagem. 6) Educação inclusiva e práticas pedagógicas. 7) A inserção escolar - relações entre família e escola. 8) Inclusão e escolarização. 9) Fundamentos da Educação Inclusiva. 11) Língua de sinais brasileira. 12) O intérprete de língua de sinais. 13) Código de ética.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino Fundamental:** Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, 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. 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: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Alfabetização e letramento.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino Infantil:** Tendências e concepções de infância ao longo da história. Currículo da Educação Infantil, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem na educação infantil, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas; Musicalização Infantil; Conceitos e metodologias de Jogos e brincadeiras. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); 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 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, BNCC para Educação Infantil.

**PROFESSOR DE ARTES**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Artes:** Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), BNCC para ensino de Artes, 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. Teoria Triangular.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Educação Física Escolar:** 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 e Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física. BNCC para Educação Física

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino Religioso:** O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

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

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de 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; Geografia e os Temas Transversais; O "Optimum climático" e a "Pequena Idade do Gelo"; Aplicações da fotointerpretação; O cosmos de Humboldt; Teoria de Gaia de James E. Lovelock; "A Geografia serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra" de Yves Lacoste; Geographia de Estrabão. GEOGRAFIA: Definição; Etimologia; História; Surgimento da Geografia moderna; Geografia no Brasil; Ontologia; Epistemologia; Princípios básicos; Localização; Descrição dos lugares; Relações espaciais; A importância da Geografia; Curiosidade da Terra; Métodos da geografia; Técnicas geográficas; Sistema de Informações Geográficas; A didática e a metodologia do ensino da Geografia; O cosmos; Sistema Solar; Galáxias; Constelações; A Terra; CLIMATOLOGIA: Atmosfera terrestre; Principais elementos do clima; Principais meteoros; Principais fatores do clima; Circulação de ar na atmosfera; As massas de ar; Classificações climáticas; Caracterização climática da Terra; Caracterização climática do Brasil; Efeito estufa; Inversão térmica; El ninho e La ninha; Oscilações e variações climáticas; Estrutura meteorológica; As mudanças climáticas e suas várias escalas; Mudança e variabilidade climática: discussão sobre as diferenças e analogias. HIDROGEOGRAFIA: A água na natureza; Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Precipitação; Interceptação; Evaporação e evapotranspiração; Infiltração e águas subterrâneas; Escoamento superficial; Aspectos da qualidade das águas; Gestão de bacias e gerenciamento de recursos hídricos. GEOMORFOLOGIA: Estruturas terrestres; Processos exógenos; Zonas morfoclimáticas e relevo; Geomorfologia fluvial; Estruturas e relevos derivados; Geomorfologia litorânea; Geomorfologia do Brasil; Cartografia geomorfológica. Os processos geomórficos; tratamento do quadro geomorfológico brasileiro. GEOPOLÍTICA: Espaço Geográfico; Globalização; A Revolução tecno científica; os meios de transporte; Comércio mundial; Blocos e grupos econômicos; Atividades econômicas; as regiões metropolitanas; Aspectos das regiões brasileiras; Fusos horários; Divisões políticas e territoriais dos continentes, fronteiras, recursos naturais e humanos. Formas de governo; Tratados, convenções, pactos, protocolos e acordos internacionais; Sistemas monetários; fronteiras ao longo dos tempos; Dados sociais. CARTOGRAFIA: Histórico da Cartografia. Classificação da Cartografia. Forma e dimensões da Terra. Rede Cartográfica. Fusos Horários. Escala. Projeções Cartográficas. Planimetria e altimetria. Leitura e interpretação de mapas planialtimétricos. Cálculo de área. GEOGRAFIA HUMANA: População; Demografia; Distribuição da população no tempo e no espaço. As grandes civilizações mundiais. População brasileira. Dinâmica da população. Políticas demográficas. Problemas demográficos do Brasil. Os fluxos migratórios no Brasil e no mundo; Tipos de Migrações; Economia; meio-ambiente; indústria; tecnologia; turismo; agropecuária; conflitos; atividades sociais, políticas e culturais; A Organização das Nações Unidas - Agências especializadas, Fundos e Programas; IDH. BNCC para Geografia.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de História:** Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorritas e Caldeus. Escravidão na Antiguidade. O feudalismo. A Expansão Marítimo-comercial. Colonização europeia na América. Brasil e o Sistema Colonial. O escravismo no Brasil. O Fim do Antigo Sistema Colonial na América espanhola e portuguesa. As revoluções americanas e francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo e o neocolonialismo. A Primeira Guerra Mundial. A crise de 1929. As Revoluções Socialistas na URSS, África e América Latina. Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial. O populismo na América Latina. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A globalização e o neoliberalismo. BRASIL: Períodos Pré-Colonizador, Colonial, Imperial, República Velha, A Era Vargas, República Democrática (1946 a 1964), O Regime Militar (1964 a 1985) e a Redemocratização (A República de 1985 aos dias atuais). Os regimes militares na América Latina. Os Blocos e/ou Acordos Econômicos no Mundo. Atualidades: Econômicas, Sociais, Políticas, Culturais e Religiosas. BNCC para ensino de História.

**PROFESSOR DE INGLÊS**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Temas Transversais, Interdisciplinariedade.** Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino 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. BNCC e parâmetros curriculares para língua estrangeira.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Temas Transversais, Interdisciplinariedade.** Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino de 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. BNCC e parâmetros curriculares para Ensino de Língua Portuguesa.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino de Ciências:** Níveis de organização dos seres vivos; relações ecológicas entre os seres vivos; fatores abióticos no ecossistema; cadeia alimentar; biodiversidade catarinense; interferência humana nos ciclos vitais do ecossistema: desmatamento; uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos (água, solo), exploração inadequada do solo; Poluição (atmosférica, das águas, do solo); chuva ácida; efeito estufa; camada de ozônio e mudanças climáticas; a água – ciclo da água, propriedades da água, consumo e escassez; o solo – composição do solo e agentes de transformação do solo; atmosfera; fluxo de energia no ambiente; classificação dos reinos dos seres vivos (características gerais e classificação); fisiologia e anatomia dos sistemas biológicos humanos (digestão, respiração, circulação, excreção, nervoso, endócrino, órgãos dos sentidos, ósseo-muscular e imunológico; Reprodução e hereditariedade, clonagem e transgênicos. Temas da sexualidade: mudanças corporais e comportamento social – puberdade e adolescência, métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, funcionamento órgãos reprodutores. Química: propriedades gerais da matéria; estrutura atômica; elementos químicos e tabela periódica; substâncias e misturas; ligações químicas e funções químicas. Física: Cinemática; leis de Newton; calorimetria; eletromagnetismo (conceito); ondulatória (conceito) e óptica. BNCC e Parâmetros Curriculares do Ensino de Ciências.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Ensino de Matemática:** Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; O professor e o saber matemático; Aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e aluno-aluno; A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Jogos nas aulas de Matemática; O papel do lúdico no ensino da Matemática. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Sequências 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. BNCC e parâmetros curriculares para Ensino de Matemática.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**  
**Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Orientação Educacional:** Conhecimentos Pedagógicos: Pedagogia Histórico-Crítica. Psicologia Histórico-Cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. (Teoria Crítica e Pós-Crítica. 4. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico. Avaliação Educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da Avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. 6. Escolarização na Socio educação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores; a gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico; o processo de planejamento, importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceitualização, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes socio métricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

#### **SUPERVISOR ESCOLAR**

**Temas Educacionais Gerais:** Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; **Temas Gerais de Supervisão escolar:** Noções de administração; - Planejamento, -As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares; Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmio Estudantil; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO**

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 13/2020 do Município de Camboriú - SC, 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) ( ) Intérprete de Libras**

**d) ( ) Leitura de Prova**

**e) ( ) Amamentação.**

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

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

**f) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo 13/2020 do Município de Camboriú - 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.)

Doador de Medula

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

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(local e data)

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO VI  
FORMULARIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - (preenchimento obrigatório)**

Cargo:
Nome:
Número de Inscrição:
Identidade número:

O candidato acima identificado vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura de Camboriú, Edital 013/2020. Apresentando os seguintes certificados:

Para cargos de **Intérprete de Libras**:

Título a nível de: ( ) pós-graduação (4,00)
Em:
Com carga horária de: _____ concluído em: _____

Para cargos de **Ensino Superior**:

Título a nível de: ( ) especialização (1,00) ( ) mestrado (2,00) ( ) doutorado (3,00)
Em:
Com carga horária de: _____ concluído em: _____

Curso de Aperfeiçoamento na área (100 horas ou 2,00 pontos no máximo – 0,01 a cada 1 hora)

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

Obs: Deverá ser anexada cópia dos certificados, **na ordem em que aparecem descritos no quadro acima**. Declaro sob as penas da lei que os documentos apresentados são cópias fieis do original

Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato

OBS.: Este formulário só é necessário para entrega pessoalmente ou via correios. Favor NÃO encaminhar quaisquer outros documentos. Os documentos exigidos como requisitos do cargo, para nomeação. Deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.

- **Para candidatos inscritos em mais de um cargo, deverão apresentar formulários, cópias de títulos e os respectivos envelopes separadamente, para cada cargo, sob pena de não serem pontuados nos dois ou três cargos.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Cargo:
Nome:
Número de Inscrição:
Identidade número:

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo 13/2020 do Município de Camboriú/SC, requerer o recebimento dos comprovantes de tempo de serviço, abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, das quais declaro sob as penas da lei que são cópias fieis do original). Estou ciente de que só será pontuado a declaração de tempo de serviço que atender a todas as disposições e normas editalícias.

Máximo de 10,00 pontos
------------------------

Estabelecimento (Órgão que emitiu a declaração)	Data Inicial	Data Final	Total de anos	Total meses	Total de dias
Total Final	-X-	-X-			

Observação: Anexar as certidões de tempo de serviço  
(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

OBS.: Favor NÃO encaminhar quaisquer outros documentos. Os documentos exigidos como requisitos do cargo, para nomeação. Deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.

- Para candidatos inscritos em mais de um cargo, deverão apresentar formulários, cópias de títulos e os respectivos envelopes separadamente para cada cargo, sob pena de não serem pontuados nos dois ou três cargos.**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ  
Edital n.º 13/2020 de PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO**

\_\_\_\_\_ inscrito regularmente no  
Processo Seletivo 13/2020 da Secretaria de Educação de Camboriú-SC, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, Inscrição número \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, venho, sob pena da lei vigente, declarar-me “SABATISTA” (Guardador do  
Sábado por motivo religioso), e que necessito de condições diferenciadas para a aplicação da prova.  
Estou ciente que devo submeter-me as normas emanadas deste Processo Seletivo 13/2020, e que o não  
cumprimento ou falsa informação, acarretará minha eliminação do Processo Seletivo.  
Anexo segue declaração da Congregação a que pertenço.

Camboriú, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**