



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

EDITAL Nº 03/2020 - PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, destinado ao provimento de vagas temporárias e cadastro de reserva do quadro de pessoal e estagiário das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Desporto, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, saúde, Administração, Fazenda, Planejamento, Infraestrutura e Obras, Desenvolvimento Econômico e Turismo e Assistência Social e Habitação do Município de Lontras, Santa Catarina e dá outras providências.

MARCIONEI HILLESHEIM, Prefeito Municipal de Lontras, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas temporárias existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal e estagiário das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Desporto, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, saúde, Administração, Fazenda, Planejamento, Infraestrutura e Obras, Desenvolvimento Econômico e Turismo e Assistência Social e Habitação do Município de Lontras, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde – IOBV, localizado a Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 307 Terceiro Piso, Centro, CEP 89.190-000, Taió-SC, telefone (47) 3562-1301, E-mail: concursos@iobv.com.br.

1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo estão a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pela PORTARIA Nº 574, de 03 de novembro de 2020.

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

Evento	DATA PREVISTA
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) a partir de:	17hs de 11/12/2020 até as 23:59 do dia 11/01/2021
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição e envio de comprovantes	04/01/2021
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	05/01/2021
Recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	05 e 06/01/2021
Divulgação recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	07/01/2021
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	12/01/2021
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento ou no site www.iobv.com.br na área do candidato.	11/01/2021
Divulgação dos requerimentos deferidos para vaga de deficiente	18/01/2021
Recurso contra o indeferimento do requerimento de vaga para deficiente	18 e 19/01/2021
Divulgação do Julgamento dos recursos contra o indeferimento do requerimento de vaga para deficiente	21/01/2021
Prazo de envio ou protocolo dos títulos para os cargos de professor (habilitado e não habilitado).	11/01/2021
Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos.	14/01/2021
Recursos contra indeferimento das inscrições (a partir da publicação)	14 e 15/01/2021
Divulgação definitiva dos inscritos	18/01/2021
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO	21/01/2021
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	24/01/2021
Gabarito Preliminar e divulgação do caderno de provas na ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO	25/01/2021
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar (a partir da publicação)	25 e 26/01/2021
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do IOBV	01/02/2021
Divulgação de Pontuação da prova de títulos e da prova objetiva	01/02/2021
Recursos contra a pontuação da prova objetiva e de títulos (a partir da publicação)	01 e 02/02/2021
Classificação Final (vagas comuns e vagas para Deficiente Físico)	04/02/2021
Recursos contra a classificação	04 e 05/2021
Homologação do resultado final	08/02/2021

1.4. As publicações serão realizadas após as 17 (dezesete) horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

1.5. 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 e por decisão da Comissão de Acompanhamento para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.6. O Edital, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a 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.

1.7. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de LONTRAS na Internet: <https://www.lontras.sc.gov.br/>, no Diário Oficial dos Municípios, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Secretaria Municipal de Educação.

1.8. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referente ao presente Processo Seletivo.

1.9. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.

1.10. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

1.11. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço de e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitas no sítio do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>, clicando na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, até a publicação do resultado final do Processo Seletivo. Concluído o Processo Seletivo as alterações deverão ser feitas diretamente ao departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Lontras.

1.12. São requisitos mínimos para investidura em cargo de função pública e/ou estágio:

1.12.1. Para os cargos de professor e agente serviços gerais:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
- g) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- h) Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei;
- i) Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer;

1.12.2. Para as vagas de estagiário nível médio e nível superior:

- a) Ser residente no município de Lontras;
- b) Possuir, na data da contratação, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;
- c) Estar, na data da contratação, regularmente matriculado e frequentando instituição de ensino pública ou privada, no ensino médio para as vagas de estágio de ensino médio ou de graduação em uma das áreas constantes do anexo I do presente edital, para o estágio nível superior;

1.13. A contratação dos candidatos será para o ano letivo de 2021 podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2022 a critério da administração pública municipal de Lontras, nos casos dos cargos de professores, e de até 2 (dois) anos ou a realização de concurso público para os cargos de agente de serviços gerais e de no máximo 2 (dois) anos ou até a conclusão do ensino médio ou graduação para as vagas de estagiários

1.14. A relação de documentos a serem apresentados na hora da contratação encontra-se no anexo VIII deste edital, exceto para as vagas de estagiários que deverá ser observada as disposições contidas na Lei Federal nº 11788, de 25 de setembro de 2008 e Lei Municipal nº 1771, de 24 de março de 2009.

1.15. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado para mais 1 (um) ano a critério da administração municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

1.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a 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 estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.17. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo III deste Edital.

1.18. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília (DF).

1.19. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e respectiva classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet ou nas demais formas legais previstas.

1.20. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues e exigíveis para a inscrição e/ou pontuação.

1.21. A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios as condições de preenchimento dos requisitos previstos no item 1.12 deste edital serão exigidos apenas no momento da contratação. A não apresentação da devida comprovação resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Processo Seletivo.

1.22. O candidato aprovado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de Lontras.

1.23. As convocações dos contratados se darão através de telefone e e-mail cadastrados no momento da inscrição e convocação no site da Prefeitura Municipal de Lontras.

2. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO

2.1. As cópias do presente Edital, bem como equipamentos para realizar as inscrições, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em LONTRAS e TAIÓ, a saber:

a) Posto de Atendimento 1 - IOBV

IOBV – INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Rua Coronel Feddersen, 1587, sala 307 – terceiro piso – centro – 89190-000

Horário de atendimento: dias úteis, das 13hs:30min às 18hs.

No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15hs.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

Em virtude dos feriados do Final de Ano o IOBV estará atendendo nos seguintes dias e horários:

23/12 – Atendimento das 13:30 às 18:00

24 e 25/12 Não haverá Expediente

28, 29 e 30/12 - Atendimento das 13:30 às 18:00.

31/12 e 01/01 Não haverá Expediente

E-mail: concursos@iobv.com.br - Telefone (47) 3562-1301

b) Posto de Atendimento 2 – Secretaria Municipal de Educação de Lontras (para candidatos que não possuem internet).

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Rua Justino de Oliveira, s/n, Centro - Lontras

Horário de Atendimento: dias úteis das 8hs00min às 12hs00min e das 13hs30min às 16hs30min.

Atendimento Normal até o dia 18/12/2020

Dos dias 21/12 a 04/01 não haverá atendimento. Se houver necessidade deverá procurar o Posto de Atendimento 1.

2.2. O atendimento é limitado à disponibilidade de equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3. O atendimento presencial visa a disponibilização de equipamento para a realização da inscrição on-line, sendo o candidato o único responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição.

2.4. Os documentos exigidos pelo presente Edital, exceto os destinados à identificação pessoal do candidato ou seu procurador, poderão ser os originais ou cópias simples, não necessitando de autenticação ou reconhecimento de firmas. O instrumento de Procuração, se necessário for, poderá ser público ou particular e nele também não é necessário o reconhecimento de firmas. Poderão ser entregues por um dos seguintes meios:

a) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários informados no subitem 2.1;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

b) Pela internet, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>, da seguinte forma: i-) Acessar a área restrita do candidato, em minhas inscrições;

c) Via postal no endereço informado no subitem 2.1 letra “a”.

2.4.1. Entrega pessoal ou por Procurador na sede do IOBV. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído para tal finalidade, nos dias úteis, horários e local informado no item 2.1 letra “a” do Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração outorgando-lhe poderes específicos para requerer a inscrição no Processo Seletivo.

2.4.2. Envio pela Internet (Upload). Para fazer o upload o candidato deverá:

a) Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória no formato PDF;

b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet <https://portal.iobv.org.br/edital>;

c) Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar “minhas inscrições”;

d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;

e) Após a seleção dos arquivos, confirmar o envio. O sistema só receberá os documentos até o horário previsto no Edital para a entrega presencial.

2.4.3. REMESSA POSTAL. A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o endereço do IOBV informado no subitem 2.1 letra “a”. No caso de remessa via postal recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua expedição. Só serão examinados os documentos e comprovações entregues ao IOBV até a data e o horário previsto no Edital para a entrega presencial da comprovação exigida, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência, não sendo o IOBV responsável por atrasos devido a greves dos CORREIOS.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

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 legislações municipais em vigor deverão ser comprovadas no ato da contratação após a convocação.

3.3. As atribuições do cargo de professor é aquele previsto na Lei Complementar Municipal nº 11, de 12 de maio de 2003 e suas alterações (Plano de carreira do Magistério) e de agente de serviços gerais aquele constante do anexo II do presente Edital.

3.4. O estágio para os ensinos médio e superior deverão observar as regras insertas na Lei Federal 11788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 1771, de 24 de março de 2009.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o cronograma descrito no subitem 1.3 deste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar ciência do 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.

4.3. O valor da taxa de inscrição é:

- a) Para os cargos cuja escolaridade exigida é Ensino Superior: R\$ 70,00 (setenta reais);
- b) Para os cargos cuja escolaridade exigida é alfabetizado/nível fundamental: R\$ 35,00 (trinta e cinco);
- c) Para as vagas de estagiário não haverá cobrança da taxa de inscrição.

4.4. A inscrição deverá ser efetuada Via Internet, no endereço eletrônico: <https://portal.iobv.org.br/edital>, obedecendo aos seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <https://portal.iobv.org.br/edital>;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

b) Preencher o Requerimento de Inscrição on-line, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

c) Imprimir e efetivar a quitação do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, até a data informada no cronograma constante do subitem 1.3 do Edital.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato o gerenciamento do tempo para resolução das questões, quando da inscrição em dois cargos, não será adicionado tempo excedente além das três horas para realização da prova objetiva, independente de inscrição em um ou dois cargos.

4.6. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

4.7. O IOBV poderá enviar por e-mail informações referente ao deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. É de responsabilidade do candidato acompanhar sua inscrição na área do candidato, bem como as publicações deste edital.

4.8. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>, para verificar as informações oficiais do certame.

4.9. O IOBV e o Município de LONTRAS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição fora do prazo determinado.

4.10. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sítio do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

4.11. Só serão validados os pagamentos efetuados à data limite conforme cronograma subitem 1.3, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.

4.12. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

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

4.14. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.15. A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído em hipótese alguma.

4.17. É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de LONTRAS e de funcionários do IOBV.

5. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos nos termos dos Decretos Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, os doadores de sangue e doadores de medula.

5.2. Para requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

- a) Assinalar no Requerimento de Inscrição a opção: Pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) Apresentar pelos meios e no prazo exigido, a documentação comprobatória das exigências legais para a obtenção da isenção.

5.2.1. A Documentação comprobatória poderá ser enviada da seguinte forma:

- a) On-line, por upload, no site do Processo Seletivo;
- b) Pessoalmente ou por Procurador, na sede do IOBV;
- c) Pelo correio.

5.2.2. Instruções para envio on-line. Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

- a) Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória nos formatos PDF;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet:
<https://portal.iobv.org.br/edital;>

c) Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “minhas inscrições”;

d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar e enviar o arquivo;

e) No momento da inscrição também há a possibilidade de inserir o documento.

5.3. Da Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído para tal fim, na sede do IOBV, nos dias úteis, nos horários estabelecidos no presente Edital.

5.4. Remessa pelo correio. O candidato poderá enviar os documentos pelo correio, no endereço constante no item 2.1 letra “a”, devendo postar a documentação com a devida antecedência, pois só serão aceitos os documentos que forem entregues pelo correio ao IOBV até hora e data limite constante no cronograma do Edital.

5.5. Os candidatos que enviarem a documentação pelo correio deverão anexar aos documentos a cópia do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E O ANEXO V DESTE EDITAL DEVIDAMENTE PREENCHIDO.

5.6. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

a) No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o requerimento de inscrição informando o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 (trinta) dias.

b) Declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste Edital.

5.7. Para ter direito à isenção como doador de sangue, e medula o candidato deverá:

a) No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção de inscrição;

b) Digitalizar e anexar ou enviar os comprovantes de doação, de no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital, através de declaração da entidade coletora;

Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato deverá:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

- a) Comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste Edital.
- b) Digitalizar e anexar ou enviar os comprovantes de doação;
- c) Declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei,
- d) Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.
- e) c) Declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste Edital.

5.8. No prazo estipulado no cronograma deste Edital será divulgada a lista dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção, abrindo-se prazo recursal para contestação.

5.9. O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do Processo Seletivo, imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o prazo limite estabelecido no cronograma do Edital.

5.10. A constatação de falsidade nos documentos apresentados, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais se reservarão 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas, sendo 1 (uma) vaga reservada para o 20º (vigésimo) colocado e as demais vagas seguem classificação de 5% (cinco por cento) sendo a próxima vaga a 40ª (quadragésima).

6.2. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual 17.292, de 19 de outubro de 2017, aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, que possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:

I. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

II. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz), e 3.000Hz (três mil hertz);

III. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60° (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Em face da Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”.

IV. Deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

V. Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:

a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou

b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

6.3. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido e integrarão a lista geral dos candidatos e a lista de chamada especial dos candidatos inscritos para vaga reservada às pessoas com deficiência, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral, observadas as disposições legais e editalícias.

6.4. Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência será nomeado para assumir a 20ª (vigésima) vaga e assim, sucessivamente a cada 20 (vinte) vagas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

6.5. Nos termos da Lei Estadual Nº 16.598/2005, o candidato com deficiência visual ou autiva, poderá requerer condições especiais para a realização da prova, podendo optar por um dos seguintes meios:

- a) Através do sistema Braille;
- b) Com auxílio de ledor;
- c) Com auxílio de computador;
- d) Através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados. Neste caso poderá indicar o tamanho da fonte entre 16 (dezesesseis) e 26 (vinte e seis);
- e) Com interprete de libras.

6.6. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá:

- a) Assinalar a opção: Inscrição para vaga reservada às pessoas com deficiência;
- b) Informar a sua deficiência;
- c) Informar, caso necessário, as condições especiais de que necessitar para realizar as provas;
- d) Caso deseje prova escrita ampliada deverá indicar o tamanho da respectiva fonte entre (dezesesseis) e 26 (vinte e seis);
- e) Digitalizar e anexar ou enviar o Laudo Médico;

6.7. Para validar a sua inscrição, os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão enviar até as 17hs00min do último dia de inscrições Laudo médico (original ou cópia simples), impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

6.8. A Documentação comprobatória poderá ser enviada da seguinte forma:

- a) On-line, por upload, no site do Processo Seletivo;
- b) Pessoalmente ou por Procurador, na sede do IOBV;
- c) Pelo correio.

6.8.1. Instruções para envio on-line. Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

- a) Digitalizar os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória no formato PDF ou Jpeg;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet:
<https://portal.iobv.org.br/edital>;

c) Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “minhas inscrições”;

d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar e enviar o arquivo;

e) No momento da inscrição também há a possibilidade de inserir o documento.

6.8.2. Da Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído para tal fim, na sede do IOBV, nos dias úteis, nos horários estabelecidos no presente Edital.

6.8.3. Remessa pelo correio. O candidato poderá enviar os documentos pelo correio, no endereço constante no item 2.1 letra “a”, devendo postar a documentação com a devida antecedência, pois só serão aceitos os documentos que forem entregues pelo correio ao IOBV até a data limite constante no cronograma do Edital.

6.8.4. Os candidatos que enviarem a documentação pelo correio deverão anexar aos documentos a cópia do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO e o ANEXO IV devidamente preenchido.

6.9. As pessoas com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.10. Caso a deficiência do candidato seja avaliada como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá optar por outro cargo, com o mesmo valor de inscrição, desde que compatível com sua deficiência. Caso não haja essa possibilidade, o candidato será reembolsado do valor pago a título de inscrição.

6.11. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.12. Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (47) 3562-1301 até as 17hs00min do último dia de inscrições, um horário especial de atendimento, informando o auxílio de que necessitam. O IOBV disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e auxílio requeridos.

6.13. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova e ou condições especiais e uso de equipamentos para acessar o local de provas ou para realizá-la, após a indicação de condição especial no requerimento de inscrição, deverá entregar até às 17hs00min do último dia de inscrições, além do atestado comprovando a sua deficiência, original ou cópia



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

simples de laudo médico que justifique a necessidade de tempo adicional ou das condições especiais, firmado por médico especialista.

6.14. No caso de uso de equipamentos especiais estes deverão ser fornecidos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação local, antes do início da prova.

6.15. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

6.16. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.17. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do Processo Seletivo na data constante do cronograma do Edital, do deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e do deferimento dos pedidos de condições especiais.

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

7. OUTROS REQUERIMENTOS - SOLICITAÇÕES ESPECIAIS

7.1. SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial (Anexo IV do edital), deverá levar no dia da prova um acompanhante maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante à candidata no ato da amamentação. A acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

7.2. SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI 11.689/2008: Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar até o último dia de inscrições, cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

7.3. Os documentos comprobatórios poderão ser entregues:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

- a) On-line, por upload, no site do Processo Seletivo na Internet;
- b) Pessoalmente ou por Procurador;
- c) Pelo correio.

7.4. As instruções e locais de entrega de documentos são os mesmos conforme item e subitens 6.8 do presente Edital.

7.5. Os candidatos que enviarem a documentação pelo correio deverão anexar ao documento a cópia do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO e o ANEXO IV devidamente preenchido.

7.6. Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade dos requerimentos.

7.7. O instrumento de Procuração exigido pode ser público ou particular, original. As cópias de documentos podem ser cópias simples, não precisam ser autenticadas. As instruções de entrega de documentos constam do item 2 do Edital.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições será publicado na data constante do cronograma deste Edital, no site do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>. No mesmo ato será publicada a relação das inscrições indeferidas.

9. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto, conforme o cargo, de até dois tipos de avaliação, conforme segue:

9.1.1. PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

a) Avaliação 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

b) Avaliação 2: prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

9.1.2. PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

a) Para os cargos de ensino fundamental e/ou alfabetizados o Processo Seletivo será composto de uma única avaliação, sendo PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

9.1.3. PARA AS VAGAS DE ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

a) Para as vagas de estagiários nível médio e nível superior o Processo Seletivo será composto de uma única avaliação, sendo PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as áreas pretendidas dos candidatos.

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 5 (CINCO) 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 3h00min (três horas e zero minutos).

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:

10.3.1. PARA PROFESSORES HABILITADOS E NÃO HABILITADOS

PROVAS NÍVEL SUPERIOR	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2, 3, 4 E 5.
1. Língua Portuguesa	10	0,25	2,5	5,0
2. Conhecimentos gerais/atualidades	05	0,20	1,0	
3. Matemática/raciocínio lógico	05	0,15	0,75	
4. Informática	05	0,15	0,75	
5. Conhecimentos específicos	20	0,25	5,0	
TOTAL	45		10,00	

10.3.2. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

PROVAS ALFABETIZADO	NÍVEL	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2 E 3.
1. Língua Portuguesa		10	0,5	5,0	3,0



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

2. Conhecimentos gerais/atualidades	05	0,5	2,5	
3. Matemática	05	0,5	2,5	
TOTAL	20	-	10,00	

10.3.3. ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

PROVAS MÉDIO/SUPERIOR	NÍVEL	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2, 3, 4 E 5.
1. Língua Portuguesa		10	0,35	3,5	5,0
2. Conhecimentos gerais/atualidades		05	0,20	1,0	
3. Matemática/raciocínio lógico		05	0,20	1,0	
4. Informática		05	0,20	1,0	
5. Conhecimentos específicos		10	0,35	3,5	
TOTAL		35		10,00	

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. O conteúdo programático das provas para cada cargo e/ou vaga 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. 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.

10.10. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.

10.11. 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.

10.12. 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 deste.

10.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.

10.14. 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.

10.15. 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.

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

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

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

10.18. Será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato ao cargo de professor, vagas de estagiário de nível superior e médio que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco pontos).

10.19. Será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato ao cargo de agente serviços gerais que obtiver nota igual ou superior a 3 (três pontos).



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de LONTRAS (SC), em locais e horários que serão divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: www.iobv.org.br.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. As provas serão realizadas em dois turnos, sendo que no período matutino farão as provas os inscritos para os cargos de Professor, professor de Educação Física, Arte, Ensino Religioso, Língua Inglesa.

11.7. No período vespertino serão realizadas as provas para os inscritos para o cargo de Agente de serviços gerais, e Estagiário de Nível Médio e Superior.

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

EVENTO	MATUTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	07hs20min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08hs50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	08hs52min
Início da resolução da prova.	09hs00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	09hs30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12hs00min



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

EVENTO	VESPERTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	12hs50min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	14hs20min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	14hs22min
Início da resolução da prova.	14hs30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15hs00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17hs30min

11.9. O Município reserva-se ao 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, salvo hipótese de necessidade de suspensão imediata em decorrência da pandemia.

11.10. 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.

11.11. 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, 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.

11.12. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores, etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.

11.13. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11.14. 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, nova prova ou data diferenciada.

11.15. 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.

11.16. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

11.17. 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.

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

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste Edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11.25. 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.

11.26. 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;
- e) Máscara facial para proteção contra o COVID-19.

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

11.28. 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 médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.29. É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou quipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

11.30. 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.

11.31. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de LONTRAS não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11.32. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV, ou fazer o upload (carregamento) ou enviar pelo correio, laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.33. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

- a) Utilizar aparelhos eletrônicos analógicos, elétricos ou 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, máquina fotográfica.
- b) Uso de relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) Uso de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
- d) Utilização de 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;
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
- i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

11.34. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

11.35. A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora das dependências do local de provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11.36. 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.

11.37. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.38. O IOBV e Prefeitura Municipal de Lontras 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.

11.39. 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.

11.40. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

11.41. 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.

11.42. 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, acompanharão termo de fechamento do envelope de provas e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

11.43. 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.

11.44. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

11.45. 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.

11.46. 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.

11.47. 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 do local da prova.

11.48. 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.

11.49. 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.

11.50. 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.

11.51. 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.

11.52. 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.

11.53. Se por razão fortuita o início da prova sofrer atraso ou ela precise ser interrompida, será concedido tempo adicional correspondente à interrupção.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos aos cargos de professor, aprovados na prova objetiva, poderão participar da Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, os quais deverão enviar os títulos nas MODALIDADES ELETRÔNICA OU POSTAL.

12.2. A Prova de Títulos constará da avaliação dos certificados do curso de formação continuada, de pós-graduação em nível de Especialização ou de diplomas do curso de Mestrado ou Doutorado, conforme cargo, enviados no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente Edital.

12.3. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita, ou seja, aquele que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco pontos)

12.4. A pontuação máxima admitida é de 5,00 (cinco pontos) que será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

a) PARA O CARGO DE PROFESSOR HABILITADO

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PONTOS MÁXIMO
a) Certificados relacionados à área de educação.	Doutorado	4
	Mestrado	3
	Especialização (mínimo 360 h/a será considerado apenas uma)	2
b) Certificados de Curso de aperfeiçoamento relacionados à área de conhecimento da vaga. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/06/2018 a 30/06/2020.	0,1 (décimos) a cada 20hs, no máximo 200 horas.	1,00

b) PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÃO HABILITADO

a) Certificados de Curso de aperfeiçoamento relacionados à área de conhecimento da vaga.	0,1 (décimos) a cada 20hs, no máximo 200 horas.	1,00
--	---	------



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/06/2018 a 30/06/2020		
--	--	--

12.5. Os títulos em nível de pós graduação (especialização, mestrado e doutorado) não são acumulativos sendo pontuado apenas o de maior valor.

12.6. Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e ou doutorado, obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.

12.7. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

12.8. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 31 de dezembro de 2019, 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.

12.9. Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.

12.10. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da educação.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

12.14. 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.

13. ENVIO DE TÍTULO PELO MEIO ELETRÔNICO, PESSOAL OU CORREIO

13.1. O candidato deverá encaminhar para o IOBV, via meio eletrônico, no período indicado no Cronograma de Execução, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is) PDF.

13.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site www.iobv.org.br, na opção 'Provas de Títulos'.

13.3. 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.

13.4. No, envio por meio eletrônico, não é necessário o encaminhar os Formulário a que se refere os Anexos VI e VII deste edital.

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

13.6. Após o preenchimento dos campos de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos.

13.7. É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora.

13.8. 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.

13.9. Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados. Não serão aceitas fotos tiradas de celular.

13.10. Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos pelo meio eletrônico, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do IOBV, até às 17hs00min do último dia de inscrição, ou ainda enviar pelo correio para a sede do IOBV, observando o que dispõe o subitem 2.1 letra "a" do Edital, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso), diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

específica objeto da inscrição, acompanhados do Anexo VI ou VII do presente edital devidamente preenchido e acompanhado uma cópia do comprovante de inscrição.

13.11. Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues ao IOBV rigorosamente no prazo previsto pelo Edital para a entrega presencial (até às 17hs00min do último dia de inscrições).

13.12. O candidato declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

13.13. Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com a função/disciplina 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/validacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).

13.14. 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.

13.15. Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
- b) 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.);
- c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital;
- e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.

13.16. A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

13.17. O IOBV publicará no endereço eletrônico do Processo Seletivo, na data provável, conforme cronograma, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

13.18. Caso o candidato concorra a dois cargos deverá enviar a documentação exigida para cada um dos cargos, separadamente.

13.19. 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.

13.20. Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados aprovados na Prova Escrita.

14. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) Para os cargos com prova de títulos:

$$NF = NPE + NPT$$

b) Para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota Prova de Títulos

14.2. São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 3,00 (três) pontos para os cargos de agente de serviços gerais e nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos para os cargos de professor e vagas de estagiário nível médio ou superior.

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

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

14.4.1. 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).

14.4.2. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

14.4.3. 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 Língua Portuguesa;
- c) Maior nota nas questões de matemática e raciocínio lógico;
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- e) Sorteio público.

14.5. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

15. DOS RECURSOS

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

15.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18hs00min do dia estabelecido no cronograma deste Edital, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

15.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

15.3.1. Recursos pelo meio eletrônico) (via internet):

- a) Acessar a área do candidato no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se;
- b) Na área do candidato em “minhas inscrições” clicar em gerenciar inscrições;
- c) Localize o botão “Solicitar Recursos” e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. 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 realizado um único recurso.
- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

g) Clicar em “enviar”.

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

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de Edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

15.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

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

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

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

15.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

15.12. 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.

15.13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

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

15.15. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

15.16. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1. 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.

16.2. Os atos e resultados serão divulgados no site www.iobv.org.br.

17. DA ESCOLHA DE VAGAS

17.1. A Chamada para preenchimento das vagas, para os cargos de professor, se dará por meio da 1ª (primeira) chamada e ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, com data a ser definida, da seguinte forma:

17.1.1. A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Lontras publicará a data, horário e local da 1ª (primeira) chamada para preenchimento das vagas

17.1.2. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.

17.1.3. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade.

17.1.4. A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, Primeiro os habilitados e depois os não habilitados, mediante a existência de vaga.

17.1.5. O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será reclassificado uma única vez para o final da listagem, habilitados para o final da lista dos habilitados e não



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

habilitados para o final da lista dos não habilitados, podendo ser convocado novamente somente após terem sido convocados todos os candidatos que antecedem a sua nova classificação.

17.1.6. O candidato que já escolheu vaga, com disponibilidade para aumentar a sua jornada de trabalho, poderá ampliá-la dentro do limite previsto de até 40 horas semanais, com aulas da disciplina da vaga escolhida (vaga original) ou com aulas de disciplinas de áreas afins de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, desde que integrante da mesma área de conhecimento, conforme empregada pelo MEC no ENEM (somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina), sem a necessidade de realização de nova chamada, na sua unidade escolar ou em qualquer outra unidade escolar da municipalidade. O critério a ser utilizado para ampliação da carga horária, caso haja mais de 1 (um) candidato pleiteando as aulas, é exclusivamente a classificação dos candidatos deste processo seletivo na disciplina das aulas. Ou seja, para ampliação do número de aulas contratuais também deverá ser respeitada a sequência da ordem de classificação de candidatos.

17.1.7. A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas as possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

17.1.8. O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá dirigir-se a Secretaria Municipal de Educação para que se verifique a possibilidade da redução, na qual poderá ser atendida ou não, observando as necessidades de excepcional interesse público.

17.1.9. O candidato terá cinco dias úteis para apresentar os documentos para admissão e iniciar as atividades da vaga escolhida na unidade escolar. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

17.1.10. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Lontras, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

17.1.11. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

17.1.12. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.lontras.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

17.2. Para os cargos de agente de serviços gerais a chamada se dará de forma individual e por ordem de classificação e sua lotação poderá ocorrer em qualquer das secretarias municipais vinculadas a Prefeitura Municipal de Lontras.

17.3. Para as vagas de estagiário nível médio ou superior a chamada se dará de forma individual e por ordem de classificação em sua respectiva área de atuação e o estágio poderá ocorrer em qualquer das secretarias municipais vinculadas a Prefeitura Municipal de Lontras, sempre observada sua área vocacional de atuação.

17.4. Para os cargos de agente de serviços gerais e vagas de estagiário a convocação se dará uma única vez ao candidato classificado, o qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para assumi-la, sob pena de eliminação da lista de classificação. O candidato classificado que não assumir o cargo ou vaga, que vier a assumir e desistir ou que convocado abdicar da assunção ao cargo ou vaga estará automaticamente eliminado da lista de espera.

17.5. O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais, inclusive eletrônicos, com o IOBV enquanto estiver participando do processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de atualização dos dados na área restrita do candidato no site do IOBV. Após o resultado de classificação final, o candidato deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de LONTRAS para atualizar seus dados se necessário. Não serão aceitas outras formas de alteração de dados pessoais.

17.6. O candidato somente poderá escolher vaga se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício previdenciário (Salário Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Doença Acidentário). Nesse caso, somente o candidato classificado para o cargo de professor, poderá, mediante requerimento próprio, devidamente munido de documentação comprobatória, solicitar à Secretaria Municipal de Educação a manutenção de sua classificação enquanto permanecer recebendo o benefício previdenciário, porém será colocado ao final da lista. Tão logo cessar a vigência do benefício, o candidato deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Educação, para poder participar de uma nova escolha de vaga, assegurada a ordem de sua classificação original.

17.7. Os profissionais do magistério classificados para os cargos de Professor para atuação em área de conhecimento ou componente curricular, poderão atuar, se houver interesse e disponibilidade de vagas, de forma multidisciplinar de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, de acordo com as habilitações exigidas para cada cargo, desde que integrante da mesma área de conhecimento, conforme empregada pelo MEC no ENEM (somente se for comprovado que não há mais candidatos classificados para a determinada disciplina).



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

17.8. Os Candidatos classificados para o cargo de professor, que já escolheram vaga, poderão ser realocados a qualquer tempo e de acordo com as necessidades das Unidades Escolares do Município. Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pela reorganização das vagas abertas em virtude das necessidades temporárias que vierem a surgir durante o prazo estipulado no contrato administrativo firmado no ato de admissão.

17.9. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

18.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de LONTRAS eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

18.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.

18.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lontras.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

19.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

19.6. O Município de LONTRAS 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.

19.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.

19.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

19.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.

19.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de LONTRAS como do IOBV.

19.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

19.12. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de LONTRAS e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

19.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de LONTRAS e do IOBV se reserva no direito, por conta da pandemia decorrente do CORONAVIRUS – COVID-19, alterar as datas, prazos e normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, em atenção as recomendações emanadas das autoridades de saúde sempre objetivando preservar o bom andamento do certame.

19.14. O candidato deverá observar estritamente as normas e recomendações expedidas pelas autoridades de saúde referente a prevenção ao COVID-19, especialmente no dia da realização da prova objetiva, mais especificamente na questão ao uso dos equipamentos de proteção (mascaras – que deverá ser providenciada pelo próprios candidato), uso de álcool gel e distanciamento.

19.15. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de LONTRAS e do IOBV.

19.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC.

19.17. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cargos, Vagas, Carga Horária, Remuneração e Requisitos para Ingresso;
- b) Anexo II - Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático;
- d) Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;
- e) Anexo V - requerimento de Isenção de taxa de inscrição;
- f) Anexo VI - Formulário apresentação de títulos Habilitados;
- g) Anexo VII – Formulário de Apresentação de Títulos Não-habilitados;
- h) Anexo VIII documentos para contratação.

Lontras, 10 de dezembro de 2020.

MARCIONEI HILLESHEIM
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E REQUISITOS – PROFESSOR HABILITADO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO R\$	NÍVEL ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO – R\$
PROFESSOR	1+CR*	20 ou 40	3.024,29	Habilitação em curso superior ao nível de graduação em licenciatura plena em pedagogia ou normal superior	70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR*	10, 20, 30 ou 40	3.024,29	Habilitação em curso superior, ao nível de graduação em licenciatura plena em educação física e registro junto ao CREF	70,00
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	CR*	10, 20, 30 ou 40	3.024,29	Habilitação em curso superior, ao nível de graduação em licenciatura plena em ciências da religião	70,00
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	CR*	10, 20, 30 ou 40	3.024,29	Habilitação em curso superior, ao nível de graduação em licenciatura plena, em letras/língua inglesa	70,00
PROFESSOR DE ARTES	CR*	10, 20, 30 ou 40	3.024,29	Habilitação em curso superior, ao nível de graduação em licenciatura plena em artes	70,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1+CR*	40	1.062,44	Alfabetizado	35,00
ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	1+CR*	30	1.182,04	Atestado e/ou declaração de frequência expedido pela instituição educacional que o candidato(a) frequenta, especificando o curso e a fase em que o aluno(a)/candidato(a) esteja frequentando nas seguintes áreas: Administração, Gestão Pública, Direito, Arquitetura, Engenharia Civil, Contabilidade, Gestão Ambiental, Enfermagem (a partir do 4º ano), Psicologia (a partir do 7º semestre), Fisioterapia (a partir do 7º semestre), Pedagogia e Educação Física.	Isento
ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	1+CR*	20	577,89	Atestado e/ou declaração de frequência expedido pela instituição educacional que o candidato(a) frequenta.	Isento



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E REQUISITOS – PROFESSOR NÃO HABILITADO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO R\$	NIVEL ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO – R\$
PROFESSOR - NR*	CR*	20 ou 40	2.557,73	Atestado que frequenta 2ª fase ou superior em pedagogia	70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - NR*	CR*	10, 20, 30 ou 40	2.557,73	Atestado que frequenta 2ª fase ou superior em licenciatura plena em educação física.	70,00
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO - NR*	CR*	10, 20, 30 ou 40	2.557,73	Atestado que frequenta 2ª fase ou superior em licenciatura plena em ciências da religião.	70,00
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA - NR*	CR*	10, 20, 30 ou 40	2.557,73	Atestado que frequenta 2ª fase ou superior em licenciatura plena em letras/língua inglesa	70,00
PROFESSOR DE ARTES - NR*	CR*	10, 20, 30 ou 40	2.557,73	Atestado que frequenta 2ª fase ou superior em licenciatura plena em artes.	70,00

*CR – Cadastro Reserva

** NH – Não Habilitado



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Serviços próprios e correlatos à faxineira, zeladora, copeira, merendeiros e assemelhados.

ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Atividades de estágio desenvolvidas por meio das regras inseridas pela Lei Federal 11788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 1771, de 24 de março de 2009.

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR: Realizar o exercício da docência nas áreas de educação infantil e ensino fundamental, sendo: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe (s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

LONTRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

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 – AGENTE SERVIÇOS GERAIS

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. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; Medidas de tempo e Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 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 e dados do município de LONTRAS.

LONTRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

VAGA DE ESTAGIÁRIO NIVEL MÉDIO E SUPERIOR

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 E ATUALIDADES: 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 e dados do município de LONTRAS.

INFORMÁTICA: Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Correspondência Oficial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

PROFESSOR HABILITADO E NÃO HABILITADO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonologia e Fonética; Classificação e representação dos Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Dígrafos; Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; Emprego do hífen. Morfologia; Estrutura das palavras; Formação das palavras e sufixos; Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; Conjugação verbal; Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; Conectivos; Sintaxe; Sujeito, predicado e predicativo; Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; Orações coordenadas; Orações subordinadas; Sinais



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

de pontuação; Concordância nominal; Concordância verbal; Sintaxe de colocação. Semântica; Sinônimos e antônimos; Homônimos e parônimos; Denotação e conotação. Estatística; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Interpretação textual; 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.

INFORMÁTICA: Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (área da educação): 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); Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade; 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: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Alfabetização e letramento. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos. Base Nacional Comum Curricular

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO POR AREA DE ATUAÇÃO

PROFESSOR – (PEDAGOGO): Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica.

PROFESSOR DE ARTES: História das artes brasileira e internacional. Fotografia. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica.

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

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA: 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);

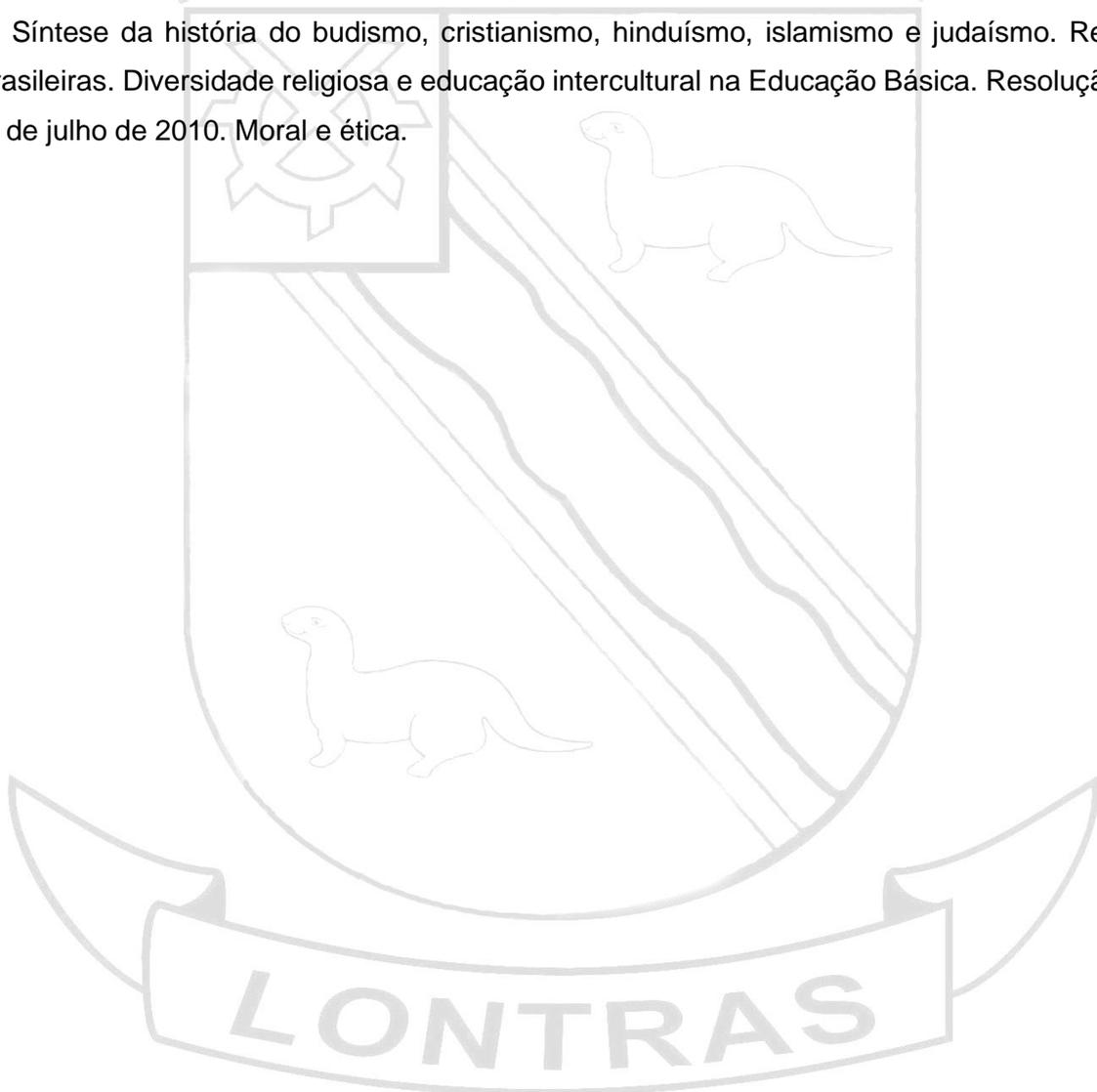


ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

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. Base Nacional Comum Curricular.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Legislação estadual: Decreto No 3.882, de 28 de dezembro de 2005. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Textos Sagrados. Acontecimentos e contextos históricos que originaram as narrativas e os textos sagrados. Símbolos. Ritos. Síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Religiões afrobrasileiras. Diversidade religiosa e educação intercultural na Educação Básica. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010. Moral e ética.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

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 03/2020 da Prefeitura Municipal de LONTRAS, 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 nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

Especificar: _____

d) () Intérprete de Libras

Especificar: _____

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

f) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento

_____, de _____ de _____

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

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 03/2020 do Município de LONTRAS - 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 (anexar comprovante das doações.)
- Doador de Medula óssea (anexar comprovantes das doações)
- Baixa renda cadastrado no CADÚnico, sendo o número do NIS: _____

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue ou medula, juntando a presente todos os documentos no referido Edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____

(local e data)

Assinatura do Requerente

LONTRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

(preenchimento obrigatório para o candidato que optar em enviar o título pelo correio)

Professor HABILITADO

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 LONTRAS, Edital 03/2020, apresentando os seguintes certificados:

A) Certificados de pós-graduação relacionados à área de educação

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

B) Curso de formação continuada relacionados à área de educação (2018, 2019 e 2020) –(máximo 1 pontos)

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

Obs: Deverá ser anexada cópia simples dos certificados, **na ordem em que aparecem descritos no quadro acima.**

Data, ____ de _____ de ____

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 cargos.**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO VIII

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO, NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO

(Apresentar somente no momento da contratação EXCETO PARA ESTAGIÁRIOS)

Nome: _____

Cargo e carga horária: _____

Data de Admissão: _____

Cópia legível dos seguintes documentos:

- Certidão de antecedentes: Criminais;
- Certidão de antecedentes: Cível (ambos no Fórum da Comarca onde residiu nos últimos 05 anos ou através do site: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes> - Sistema de requisição de Certidões - SAJ e Sistema de requisição de Certidões - eproc (NOVO)) de 1ª instância
- Laudo de aptidão física e mental emitido por médico do trabalho;
- Certidão de casamento/nascimento/união estável;
- Carteira de Trabalho, parte de identificação (frente e verso) e de todos os registros de contratos e folha subsequente;
- PIS/PASEP;
- Primeiro emprego? Sim Não
- Deseja descontar a contribuição sindical para o SIINDICATO DOS SERVIDORES? Sim Não
- RG e CPF;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- Histórico escolar;
- Cópia da carteira de Identidade Profissional do Conselho que representa em SC;
- Certidão de regularidade profissional;
- Título de eleitor;
- Certidão relativa à quitação eleitoral através do link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Comprovante de residência;
- Carteira de Reservista ou equivalente (se do sexo masculino);
- Telefone: _____ Celular: _____
- E-mail: _____
- Cartão de banco de conta corrente nos Bancos BRADESCO (folha entregue R.H);
- Declaração de residência;
- Declaração de acumulação ou não de cargos;
- Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares;
- Declaração de bens e valores;
- Declaração de dependentes para fins de desconto do IR;
- Termo de responsabilidade (concessão salário família);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

- () Declaração de prazo de entrega de documentos;
- () Declaração de parentesco;
- () Certidão de nascimento dos filhos;
- () Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- () Declaração de vacinação dos filhos em dia;
- () CPF dos filhos;
- () Verificar Atualização Cadastral E-Social; (Recursos Humanos)
- () Anotação Carteira de Trabalho Regime CLT

A apresentação destes documentos é de inteira responsabilidade do admitido e na falta de algum dos itens solicitados até a data prevista pela respectiva Secretaria Municipal implicará na perda da vaga e ou vencimentos.

Observação: Para as vagas de estagiário deverá o candidato(a) convocado comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para obter os documentos e dados necessários para a elaboração do contrato de estágio para posterior início das atividades.

