



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

**EDITAL Nº 01/2021 - 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 da Prefeitura Municipal de Mirim Doce, Santa Catarina e dá outras providências.

**BERNARDO PERON** Prefeito Municipal de **MIRIM DOCE**, 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 da Prefeitura Municipal de MIRIM DOCE - SC, 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 301 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 está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº. 2546/2021.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte **cronograma**:

<b>Evento</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	<b>01/02/2021</b> às 12h00 do dia <b>16/02/21</b>
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição e envio de comprovantes	08/02/2021
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	09/02/2021
Recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	09 e 10/02/2021
Divulgação recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	11/02/2021
<b>Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:</b>	<b>16/02/2021</b>
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento ou no site <a href="http://www.iobv.com.br">www.iobv.com.br</a> na área do candidato.	16/02/2021
<b>Prazo FINAL para de envio dos títulos para os cargos de professor (habilitado e não habilitado. E envio do comprovante de tempo de serviço para cargos de nível fundamental.</b>	<b>16/02/2021</b>
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	<b>17/02/2021</b>
Divulgação dos pedidos de vaga para deficiente físico e condição especial para realizar a prova	16/02/2021
Recursos contra indeferimento das inscrições e dos pedidos de vaga para deficiente	17 e 18/02/2021
<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	19/02/2021 <b>19/02/2021</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO</b>	
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICA</b>	<b>21/02/2021</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	22/02/2021
Recursos contra as questões e gabarito preliminar (a partir da publicação)	22 e 23/02/2021
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova objetiva	02/03/2021
Divulgação da Classificação Preliminar (Pontuação da prova de títulos, prova objetiva, prática e tempo de serviço)	03/03/2021
Recursos contra a pontuação da prova objetiva, de título, prova prática e tempo de serviço (a partir da publicação)	03 e 04/03/2021
Classificação Final (vagas comuns e vagas para Deficiente Físico)	05/03/2021
Homologação do resultado final	08/03/2021

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

1.5. Os prazos recursais abrirão sempre no horário em que for divulgado o ato e seguirão abertos até as 17 horas data final estipulada no cronograma.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 1.6. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries 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 do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**
- 1.7. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, 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**.
- 1.8. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de MIRIM DOCE na Internet: **https://www.mirimdoce.sc.gov.br/**, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.
- 1.10. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.
- 1.11. 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.
- 1.12. 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 à Secretaria Municipal de Educação.
- 1.13. **São requisitos mínimos para investidura em cargo de função pública:**
- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
  - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
  - Idade mínima de 18 (dezoito) anos; (exceto estagiário)
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
  - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
  - 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.
  - Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir no mínimo 6 meses na microarea que pretende atuar e ensino médio, lei complementar 52/2007.
  - Para Estagiários o que dispõe a Lei Ordinária 613/2009
  - Demais documentos que o Município vier a exigir, com base no check-list de Relação de Documentos para admissão (Anexo IX deste edital);
- 1.14. **A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público.** A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 1.15. A contratação dos candidatos será para o ano letivo de 2021.
- 1.16. A relação de documentos a serem apresentados na hora da contratação encontra-se no anexo VIII deste edital.
- 1.17. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 1.18. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

- 1.19. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo I deste Edital.
- 1.20. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.
- 1.21. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet e ou como mandar a lei.
- 1.22. Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 1.23. A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios 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.
- 1.24. O candidato aprovado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de MIRIM DOCE.
- 1.25. As convocações dos contratados se darão através de telefone e e-mail cadastrados no momento da inscrição.

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

- 2.1. 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**.
- 2.2. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II e da legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da contratação após a convocação.**
- 2.3. As atribuições dos cargos objeto do presente Processo Seletivo encontram-se publicadas no Anexo II do presente Edital.
- 2.4. Os aprovados neste Processo Seletivo serão contratados de acordo com a Lei Complementar nº 72/2011 e suas publicações posteriores que dispõe acerca da contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
- 2.5. Os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, serão contratados de acordo com a Lei Complementar n.º 52/2007 e alterações.
- 2.6. Os estagiários conforme Lei Ordinária 613/2009.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**
- 3.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.3. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.
- 3.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.

### 3.6 Atendimento presencial:

- 3.6.1 Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), O município disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: Rua Alfredo Cordeiro, 220 – Centro – Mirim Doce – SC. Horário de Atendimento: 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

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

3.7.1 Conforme quadro:

Domingo Matutino	Domingo Vespertino
Agente Comunitário de Saúde; Monitor Sala de Informática; Agente Administrativo; Inseminador; Merendeira; Faxineiro; Operário; Vigia; Operador de Trator Agrícola; Motorista de Transporte Escolar; Operador de Máquina; Motorista; Monitor de Programas Assistenciais; Telefonista	Professor de Séries Iniciais e Educação Infantil; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática; Professor de Ciências; Professor de Geografia; Professor de Inglês; Professor de História; Professor de Artes; Professor de Educação Física; Estagiário Nível Médio; Estagiário de Nível Superior, Administração, Educação e Direito; Controlador Interno

3.8 **Somente os cargos de professores (habilitados e não-habilitados) poderão se inscrever em até dois cargos no mesmo horário, devendo recolher a taxa de inscrição para cada um dos cargos. Os demais cargos poderão realizar apenas inscrição para um cargo.**

3.9 **O candidato que se inscrever em dois cargos de professor no mesmo período concorda em preencher dois gabaritos distintos, contendo o cargo e a inscrição devida, no mesmo horário de aplicação das provas aos demais candidatos.**

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

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

4.2. **Também não será admitida a troca de cargo ao candidato que realizou e pagou as respectivas taxas de inscrição para dois cargos com provas no mesmo turno, portanto, o candidato deve certificar-se dos turnos de realização das provas na tabela do item 4.8.1 deste edital, antes de realizar suas inscrições.**

4.3. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, na página inicial clique em "Concursos e Processos Seletivos", em seguida em "inscrições abertas", selecionar o município de Mirim Doce Edital 01/2021 e clicar em "realizar inscrições", digite seu CPF e informe os dados solicitados.
- Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- Cadastrar-se no portal **www.iobv.org.br**, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).
- Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências **do banco constante no boleto**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.4. O IOBV e a Prefeitura de Mirim Doce eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Mirim Doce.

4.6. O valor da taxa de inscrição é de:

Cargos	Valor da taxa de Inscrição
Ensino Superior	R\$ 50
Ensino Médio e Fundamental	R\$ 40
Alfabetizado	R\$ 30

- 4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.8. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco correto.
- 4.9. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.10. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.
- 4.11. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, dentro do período de inscrição.
- 4.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.13. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.14. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.15. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.16. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.17. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.18. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.19. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.20. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.21. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.22. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos sites: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e site do município



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 4.23. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.24. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Processo Seletivo.
- 4.25. **Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.**

## 5. DA ISENÇÃO 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 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue e medula.
- 5.2. Para requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:
- Assinalar no Requerimento de Inscrição a opção: Pedido de isenção do valor da inscrição;
  - 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:
- On-line**, por upload, no site do Processo Seletivo;
  - Pessoalmente** ou por Procurador, na sede do IOBV;
  - Pelo correio**.
- 5.2.2. Instruções para envio on-line. Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
- Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória nos formatos PDF.
  - Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <https://portal.iobv.org.br/edital>
  - Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba “minhas inscrições”.
  - Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar e enviar o arquivo.
  - 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 2.1a, 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 DEVIDAMENTE PREENCHIDO**.
- 5.6. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:
- No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o requerimento de inscrição informando o nº do NIS que comprova o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br/consultacidades](http://www.mds.gov.br/consultacidades)). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias.
  - 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:
- No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção de inscrição;
  - 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;
  - 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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

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.

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

5.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) das vagas, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.

5.1 Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

5.3 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, na Lei Estadual nº 12.870/04 e suas alterações.

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

5.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
- b) Fazer upload (subir para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- c) Fazer upload (subir para internet) **obrigatoriamente o Anexo IV** do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.

5.5.1 Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.

5.5.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.5.3 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Processo Seletivo, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

5.6 Só serão examinados os pedidos de vaga de deficiente via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de Anexo IV entrega da correspondência.

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

5.8 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

5.9 O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor** (não haverá prova em braile), **prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE**  
**EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO**

- 5.9.1 Caso não seja preenchido o anexo IV e não for informada a condição especial que o candidato com deficiência necessite, seu pedido será indeferido e esta banca e o município não se responsabilizam por não haver no dia da prova condição ideal de realizar a prova, por falta de informação por parte do candidato.
- 5.10 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 5.11 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.
- 5.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.13 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Mirim Doce, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 5.14 Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - b) Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **6 OUTROS REQUERIMENTOS**

### **6.1 Candidata lactante**

- 6.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on line;
  - b) Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
  - c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 6.1.1.1 Caso a candidata seja gestante e der a luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.
- 6.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
- 6.1.3 É vedada a presença do acompanhante da candidata no momento da amamentação.
- 6.1.4 O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

### **6.2 Benefícios da Lei 11.689/2008**

- 6.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 6.2.2 Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.
- 6.2.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme data prevista no cronograma.
- 6.2.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

## 8. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1. Conforme PORTARIA SES Nº 714 de 18 de setembro de 2020, serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, **sendo obrigatório o uso de máscaras.**
- 8.2. Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;
- 8.3. A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 8.4. Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.
- 8.5. As provas serão realizadas nos turnos matutino e vespertino, devido às medidas sanitárias restritivas para combate ao coronavírus, sendo os cargos distribuídos nos dois turnos.
- 8.6. O Processo Seletivo será composto de um ou mais tipos de provas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:

### 8.7 CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### 8.7.1 Para os cargos de PROFESSORES HABILITADOS E NÃO HABILITADOS

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- b) **Prova 2: Prova de Títulos**, de caráter classificatório, sendo avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, objetiva, ou seja, com nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**

#### 8.7.2 Para os DEMAIS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

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

**8.8 CARGOS DE ENSINO MÉDIO:**

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

**8.9 PARA CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL (Quadro V do anexo I)**

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

**8.10 PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO (quadro VI do anexo I)**

- a) **Prova 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições do cargo.
- b) **Prova 2: Prova Prática**, de caráter eliminatório, para todos que comparecerem na prova escrita objetiva.

**8.11 PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (vide quadro IV do Anexo I)**

- 8.11.1 Para todas as vagas de estagiários o** Processo Seletivo terá um único tipo de prova que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

- 8.12** Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva, os candidatos de nível médio, fundamental, alfabetizado e estagiários que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três)**. **Para os cargos de nível superior completo e incompleto será considerado o candidato que obtiver nota igual ou superior de 5 (cinco)**.

**9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

- 9.1 A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 9.2 A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 2h30min (duas horas e trinta minutos).
- 9.3 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:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

**PARA TODOS OS CARGOS**

Núcleo da Prova	Número de questões	Valor da questão	Total Nota Disciplina
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Matemática	5	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais Atualidades	5	0,40	2,00
Conhecimento Específico	10	0,40	4,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

- 9.3.1 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.
- 9.3.2 Os programas das provas encontram-se publicados no Anexo III do presente Edital.
- 9.3.3 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.
- 9.3.4 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.
- 9.3.5 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.
- 9.3.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.3.7 O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 9.3.8 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.
- 9.3.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.3.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 9.3.11 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.
- 9.3.12 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.
- 9.3.13 Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- Quja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 9.3.14 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 9.3.15 Será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou maior que 3,00 (Três pontos), no caso de alfabetizado e nível médio. E será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou maior que 5,00 (cinco pontos), no caso de nível superior completo e superior incompleto.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

**10 DOS LOCAIS, HORÁRIOS E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

- 10.2 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de MIRIM DOCE-SC, em locais e horários que serão divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.3 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**.
- 10.4 **Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;**
- 10.5 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 10.6 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.
- 10.7 As provas serão realizadas em dois turnos.
- 10.8 Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Matutino	Cargos
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	7h30min	Agente Comunitário de Saúde; Monitor Sala de Informática;
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>	Agente Administrativo; Inseminador;
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min	Merendeira; Faxineiro;
Início da resolução da prova.	9h	Operário; Vigia;
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min	Operador de Trator Agrícola; Motorista de Transporte Escolar;
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min	Operador de Máquina; Motorista; Monitor de Programas Assistenciais; Telefonista

Evento	Vespertino	Cargos
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	12h50min	Estagiário de Nível Superior,
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>14h20min</b>	Administração, Educação e Direito;
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	14h22min	Estagiário Nível Médio;
Início da resolução da prova.	14h30min	Professor de Séries Iniciais e Educação Infantil; Professor de Língua Portuguesa;
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h	Professor de Matemática;
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h	Professor de Ciências; Professor de Geografia; Professor de Inglês; Professor de História; Professor de Artes; Professor de Educação Física; Controlador Interno.

- 10.9 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 10.10 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.
- 10.11 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](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 10.12 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 com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.
- 10.13 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.
- 10.14 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 10.15 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.
- 10.16 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**
- 10.17 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.**
- 10.18 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.**
- 10.19 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.
- 10.20 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.
- 10.21 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.
- 10.22 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.
- 10.23 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.
- 10.24 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.25 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.
- 10.26 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;
- 10.27 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 10.28 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.
- 10.29 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou quipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.
- 10.30 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.
- 10.31 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de MIRIM DOCE não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 10.32 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.
- 10.33 É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- 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.
  - Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto e (ou) borracha;
  - Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
  - Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
  - Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

**10.34 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.**

- 10.35 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.**
- 10.36 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.
- 10.37 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.
- 10.38 O IOBV e Prefeitura Municipal de MIRIM DOCE 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.
- 10.39 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 10.40 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.
- 10.41 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.
- 10.42 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.
- 10.43 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.
- 10.44 O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 10.45 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.
- 10.46 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.
- 10.47 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**.
- 10.48 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.
- 10.49 Motivar 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.
- 10.50 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.
- 10.51 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.
- 10.52 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.
- 10.53 Se por razão fortuita o início da prova sofrer atraso ou ela precise ser interrompida, será concedido tempo adicional correspondente à interrupção.

## 11 DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.2 Os candidatos aos cargos de nível superior de Professor Habilitado e Não-Habilitados, poderão participar da Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, os quais deverão enviar os títulos nas **MODALIDADES ELETRÔNICA E POSTAL**.
- 11.3 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 de Doutorado, conforme cargo, enviados no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente Edital.
- 11.4 Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados **na Prova Escrita, ou seja, aquele que obtiver nota igual ou maior que 5** (cinco pontos)
- 11.5 A pontuação será de acordo com a tabela abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

**11.5.1 PARA OS CARGOS DE PROFESSOR HABILITADO**

<b>Título</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
a) Certificados relacionados à área de educação.	Doutorado	4,00
	Mestrado	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a considerado apenas uma)	2,00
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 01/01/2018 a 30/12/2020.	0,10 (dez décimos) a cada 20hs, no máximo 200 horas.	1,00
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>5,00</b>

**11.5.2 PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÃO HABILITADO**

<b>Título</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>
a) Certificados de Curso de aperfeiçoamento relacionados à área de conhecimento da vaga. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2018 a 30/09/2020.	0,1 (décimos) a cada 20hs, no máximo 200 horas.	1,00
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>1,00</b>

**11.5.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** (Inseminador, Merendeira, Faxineiro, Operário, Vigia, Telefonista.)

<b>Título</b>	<b>Descrição</b>		<b>Pontos</b>
a) Títulos de Tempo de Serviço	Tempo de serviço público ou privado específico na função para o qual se inscreveu, comprovados com data a partir de 01/01/2010	Será pontuado 0,5 (cinco décimos) a cada seis meses de trabalho comprovado. Máximo a ser pontuado 1 ano na função.	1,0
<b>Pontuação máxima</b>			<b>1,0</b>

- 11.6** Os títulos em nível de pós graduação (especialização, mestrado e doutorado) não são acumulativos sendo pontuado apenas o de maior valor.
- 11.7** 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.
- 11.8** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 11.9** Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.
- 11.10** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da educação.
- 11.11** Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhados do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 11.12 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.
- 11.13 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 11.14 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.

## 12. DO TEMPO DE SERVIÇO

- 12.1 O tempo de serviço será pontuado mediante comprovação de efetivo exercício na função dos cargos de: Inseminador, Merendeira, Faxineiro, Operário, Vigia, Telefonista.
- 12.2 Devendo o candidato apresentar obrigatoriamente:
- Atestado, declaração ou certidão de o tempo de serviço especificando em anos, meses e dias, com o(s) período(s) em ano de efetivo trabalho, computados até o último dia de inscrição, devidamente assinado, no original ou cópia autenticada, com data não inferior a 01/01/2010.
  - Ou carteira de trabalho, que deverá ser enviada **obrigatoriamente com** cópias das seguintes páginas:
    - Página da carteira que constam os dados pessoais do candidato (primeira folha)
    - Página no contrato de trabalho em que conste a data de início e data de término do contrato.
    - Páginas de alterações do contrato, quando ocorridas.
  - Apresentar o tempo de serviço através do preenchimento do formulário próprio anexo IX deste edital.**
- 12.3 Não serão aceitos e nem pontuados para comprovação de tempo de serviço:
- Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.
  - Extratos da internet que não sejam de órgãos oficiais, devendo os mesmos serem originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.
  - Atividades como estagiário, voluntário de oficina de Programas, remunerado ou não.
  - Comprovação na função anterior a data de 31/12/2009.

### 12.4 ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:

- 12.5 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.
- 12.6 O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na opção 'Provas de Títulos'.
- 12.7 No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.
- 12.8 No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexos VI e VII).
- 12.9 O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.
- 12.10 Após o preenchimento dos campos de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos.
- 12.11 É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora.
- 12.12 Os títulos deverão ser digitalizados, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orientase a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.
- 12.13 **Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados. Não serão aceitas fotos tiradas de celular.**
- 12.14 Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos via internet, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do IOBV, até às 17 horas do último dia de inscrição, ou ainda enviar pelo correio para a sede do IOBV, observando o que dispõe o subitem 2.1.a do Edital, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso),



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição, acompanhados do Anexo VI ou VII devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição.
- 12.15 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 17 horas do último dia de inscrições).
- 12.16 O candidato declara, sob as penas da lei que:
- A cópia do título enviado/entregue é cópia fiel do documento original;
  - As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).
- 12.17 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/valiação/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).
- 12.18 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.19 Não serão pontuados:
- Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
  - Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
  - Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
  - Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
  - Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.
- 12.20 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 12.21 O IOBV publicará no endereço eletrônico do Processo Seletivo, na data provável conforme cronograma, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.
- 12.22 **Caso o candidato concorra a dois cargos deverá enviar a documentação exigida para cada um dos cargos, separadamente.**
- 12.23 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
- 12.24 Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados aprovados na Prova Escrita.

### 13 DA PROVA PRÁTICA

- 13.1 Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde, Vigilância Epidemiológica e legislação municipal, sendo obrigatório o uso de máscaras.
- 13.2 Ao entrar no local da prova será obrigatório a utilização de álcool gel;
- 13.3 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 13.4 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.
- 13.5 A etapa 2 para os cargos de **Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquina e Operador de Trator agrícola**, consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 13.5.1 Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 13.5.2 Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.
- 13.5.3 Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.
- 13.6 A prova prática será de caráter eliminatória. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **7,00 (SETE) pontos** na aplicação da fórmula de cálculo da nota final, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.

#### 14 DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA

- 14.1 A prova prática será realizada na data constante do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação.
- 14.2 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 14.3 Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 14.4 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 14.5 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.
- 14.6 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Painel, no estado em que se encontrarem.
- 14.7 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 14.8 O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 14.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhes diminuam a capacidade físico-orgânica, **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhes conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 14.10 Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 14.11 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Seletivo antes de realizar seu teste.
- 14.12 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 14.13 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 14.14 A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 14.15 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 14.16 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA**

- 15.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 15.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 15.3 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

**a) Motorista de Transporte Escolar: CNH categoria D;**

- 15.4 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 15.5 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 15.6 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
- 15.7 Os candidatos realizarão a prova, no seguinte veículo:

**Motorista de Transporte Escolar: veículo tipo Ônibus**  
**Motorista: Veículo Caçamba e ou veículo similar**

15.7.1 Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

**Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

15.7.2 Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

14.7.3 Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3 - caminhão1, caminhão2, caminhão3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

## **15.8 DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA E OPERADOR DE MÁQUINA**

15.8.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

15.8.2 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

### **15.8.3 Os candidatos realizarão a prova conforme o cargo:**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- a) **Operador de Trator Agrícola: Realizarão a prova no equipamento: Trator de Pneu**  
b) **Operador de Máquina: Realizarão a prova nos equipamentos: Motoniveladora e Retroescavadeira**

15.8.4 Não será permitido escolher outro tipo de equipamento para a realização da prova prática.

15.8.5 Sendo necessário utilizar dois equipamentos similares, (equipamento 01 e equipamento 02) haverá sorteio entre os candidatos para definir com qual equipamento fará a prova.

15.8.6. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

15.8.7. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **categoria “C”**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

15.8.8. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

15.8.9 Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

15.8.10 A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:** Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

**Faltas Médias:** Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**Faltas Leves:** Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, hodômetro.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo.

15.8.11 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

15.8.12 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Seletivo.

## 16. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 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 cargos de: Operador de Trator Agrícola, Operador de Máquina e Motorista de Transporte Escolar;

$$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$$

c) Para cargos com Tempo de Serviço

$$NF = NPE + NTS$$

d) para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

NPT = Nota da prova de títulos

NTS = Nota do tempo de serviço

16.2 **São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final:**

a) Cargos de Ensino Fundamental e Ensino Médio: Nota igual ou superior a 3,00 (três)

b) Cargos de Ensino Superior: Nota igual ou superior a 5,00 (cinco)

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

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

16.5 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).

16.6 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.

16.7 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 idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;

d) Sorteio público.

16.8 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 17. DOS RECURSOS

17.1 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 17.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 17.4 Recursos Via Internet:
- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
  - b) Na área do candidato em “**minhas inscrições**” 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.
  - g) Clicar em “**enviar**”.
- 17.5 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.
- 17.6 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de Edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 17.7 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).
- 17.8 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 17.9 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 17.10 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 17.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 17.12 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 17.13 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.
- 17.14 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.15 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 17.16 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.
- 17.17 **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**
- 17.18 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## 18 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 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.
- 18.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 19 DA ESCOLHA DE VAGAS





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 19.1 **A Chamada para preenchimento das** vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, com data a ser definida.
- 19.2 **A Secretaria Municipal de Educação publicará a data, horário e local da 1ª chamada para preenchimento das vagas**
- 19.3 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.
- 19.4 O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade e demais documentos comprobatórios necessários.
- 19.5 A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, **Primeiro os habilitados e depois os não habilitados**, mediante a existência de vaga.
- 19.6 **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 1 única vez para o final da listagem, habilitados para o final da lista dos habilitados e não 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 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 17.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- Receber os requerimentos de inscrições;
  - Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
  - Analisar e pontuar os títulos;
  - Apreciar os recursos previstos neste Edital;
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
  - Atuar em conformidade com as disposições deste Edital.
  - Responder, em conjunto com o município de MIRIM DOCE eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada por ato oficial.
- 17.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 18.2. 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.**
- 18.3. **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.**
- 18.4. 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.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRIM DOCE  
EDITAL Nº 01/2021 DE PROCESSO SELETIVO

- 18.6. **O Município de MIRIM DOCE e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).**
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de MIRIM DOCE como do IOBV.
- 18.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.12. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de MIRIM DOCE e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de MIRIM DOCE e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Taió/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova. Anexo V - requerimento de Isenção de taxa de inscrição; Anexo VI - Formulário apresentação de títulos Habilitados, Anexo VII – Formulário de Apresentação de Títulos Não-habilitados, Anexo VIII documentos para contratação.

Mirim Doce, 29 de janeiro de 2021.

**BERNARDO PERON**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**

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

**QUADRO I - CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
01 - Controlador Interno	CR	40	R\$ 3.521,63	Formação em Nível Superior em: Administração; Contabilidade; ou Direito. Com certificação na area.	Escrita	R\$ 50,00	Vespertino
02 - Professor de Educação Física (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Educação Física	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
03 - Professor de Educação Física (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nivel superior na area especifica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
04 - Professor de Arte (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Artes	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
05 - Professor de Arte (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nivel superior na area especifica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
06 - Professor de Ciências (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Ciências	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
07 - Professor de Ciências (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nivel superior na area especifica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
08 - Professor de Geografia (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Geografia	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
09 - Professor de Geografia (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nivel superior na area especifica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
10 - Professor de Historia (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Historia	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
11 - Professor de Historia (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nivel superior na area	Escrita	R\$ 50,00	Vespertino

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**

				específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	e Título		
12 - Professor de Inglês (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Inglês	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
13 - Professor de Inglês (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nível superior na area específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
14 - Professor de Língua Portuguesa (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Portugues	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
15 - Professor de Língua Portuguesa (não-habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nível superior na area específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
16 - Professor de Matemática (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Matemática	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
17 - Professor de Matemática (não- habilitado)	CR	20	R\$ 1.443,12	Estar cursando 6ª fase nível superior na area específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino
18 - Professor Séries Iniciais e Educação Infantil (habilitado)	CR	20	R\$ 1.948,21	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escrita e Título	R\$ 50,00	Vespertino

**QUADRO II CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
19 - Agente Administrativo	CR	40	R\$ 1.463,29	Nível Médio Completo	Escrita	R\$ 40,00	Matutino
20. Monitor da Sala de Informática	CR	40	R\$ 1.960,98	Nível Médio completo e certificação minima de 100 horas de curso em TI	Escrita	R\$ 40,00	Matutino
21. Monitor de Programas Assistenciais	CR	40	R\$ 1.327,27	Nível Médio Completo	Escrita	R\$ 40,00	Matutino

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**  
**QUADRO III - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
22 - Agente de Saúde Micro areas 1,2,3,4,5 e 6	CR	40	R\$ 1.411,50	<b>Ensino Médio completo.</b> Residir na microarea de abrangencia no minimo 6 meses.  Micro Área 1: Centro e Forradinho  Micro Área 2: Taquaruçu, Paleta, Canela e Bairro Boa Vista  Micro Área 3: Nova Esperança, Ribeirão da Caça  Micro Área 4: Vila Nova, Tifa Mengarda, Cohab, Mirinzinho  Micro Área 5: Barra Grande, Pinhalzinho, Estrada Geral Volta Grande  Micro Área 6: Volta Grande, Alto Volta Grande, Serra Velha	Escrita	R\$ 40,00	Matutino

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**

**QUADRO IV - SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
23 - Estagiário Nível Superior Educação	CR	30	R\$ 656,18 (até a 5ª fase), R\$ 791,99 (6ª fase em diante)	Estar cursando 3ª fase nível superior na área da educação em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita	R\$ 50,00	Vespertino
24 -Estagiário Nível Superior – Administração	CR	30	R\$ 656,18 (até a 5ª fase), R\$ 791,99 (6ª fase em diante)	Estar cursando 3ª fase nível superior na área específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita	R\$ 50,00	Vespertino
25 - Estagiário Nível Superior – Direito	CR	30	R\$ 656,18 (até a 5ª fase), R\$ 791,99 (6ª fase em diante)	Estar cursando 3ª fase nível superior na área específica em instituição com curso reconhecido pelo MEC	Escrita	R\$ 50,00	Vespertino
26- Estagiário Nível Médio	CR	30	R\$ 594,00	Estar matriculado e cursando nível médio	Escrita	R\$ 40,00	Vespertino

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE**

**QUADRO V - CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
27-Faxineiro	CR	40	R\$ 1.091,94	Fundamental completo	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino
28-Inseminador	CR	40	R\$ 1.264,06	Fundamental completo Com curso em inseminação comprovada por certificação.	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino
29-Merendeira	CR	40	R\$ 1.091,94	Fundamental completo	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino
30-Operario	CR	40	R\$ 1.091,94	Fundamental completo	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino
31-Telefonista	CR	40	R\$ 1.091,94	Fundamental completo	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino
32- Vigia	CR	40	R\$ 1.091,94	Fundamental completo	Escrita e tempo de serviço	R\$ 30,00	Matutino

**QUADRO VI - CARGOS ALFABETIZADO**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>	<b>Horário da prova</b>
33. Motorista	CR	40	R\$ 1.327,27	Alfabetizado	Escrita e prática	R\$ 30,00	Matutino
34. Motorista de Transporte Escolar	CR	40	R\$ 1.327,27	Alfabetizado	Escrita e Prática	R\$ 30,00	Matutino
35. Operador de Máquina	CR	40	R\$ 1.536,46	Alfabetizado	Escrita e Prática	R\$ 30,00	Matutino
36. Operador de Trator Agrícola	CR	40	R\$ 1.536,46	Alfabetizado	Escrita e Prática	R\$ 30,00	Matutino



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

ANEXO II

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROFESSOR TODAS AS AREAS:** Planejar, ministrar aulas e mediar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar e cumprir o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica 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 a Proposta Pedagógica, nos prazos estabelecidos; Estabelecer, formar alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem 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; Diagnosticar, interpretar e formar dados relativos à 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; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**CONTROLADOR INTERNO:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de controle auxiliando na organização e no planejamento das ações governamentais. Orientar os gestores públicos sobre normas e procedimentos a serem adotados pela administração. DESCRIÇÃO DETALHADA: São atividades do Controle Interno, entre outras, o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos, controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais; uso de telefone fixo e móvel; execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos servidores; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Prefeito (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º, CF, art. 113 da CE e arts. 60 a 64 da Lei Complementar (estadual) nº 202/2000), observado o art. 5º da Decisão Normativa nº TC-02/2006; auxiliar na consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente. Executar demais funções pertinentes ao cargo ou função; produzir relatórios ao administrador nos termos e prazos da legislação vigente. Executar outras tarefas afins.

**ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO:** Estudante da 3ª fase em diante da graduação na área da Educação. Estar matriculado e frequentando Curso de Nível Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO:** Estudante da 3ª fase em diante da graduação na área da administrativa, Estar matriculado e frequentando Curso de Nível Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR DIREITO:** Estudante da 3ª fase em diante da graduação na área de Direito. Estar matriculado e frequentando Curso de Nível Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO:** Estar cursando Ensino Médio.

**MONITOR DA SALA DE INFORMÁTICA:** Auxiliar de forma criativa e prestativa professores e alunos e a comunidade a integrar-se aos recursos tecnológicos, sendo agentes facilitador e orientador, viabilizando o projeto de informática na escola, cumprindo com os programas voltados a esta área.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**MONITOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS:** Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças/adolescentes até dezesseis anos. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias (reunião bimensais, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no enfrentamento do trabalho infantil.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade que envolve necessidade de contatos freqüentes com outros setores da administração e com autoridades de nível intermediário, abrangendo execução sob supervisão e orientação diretas, administrativas, técnicas e freqüentes, de trabalhos aplicáveis às técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, codificação, catalogação e arquivo. DESCRIÇÃO DETALHADA: Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; controlar registro de freqüência do pessoal, reparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; agendar entrevistas e reuniões; assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; averbar, conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da administração; preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela administração, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas; examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da administração; zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Executar outras tarefas afins.

**AGENTE DE SAÚDE:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

**INSEMINADOR:** Executar serviço de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais.

**MERENDEIRA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de preparo de alimentos e organização do ambiente de trabalho. DESCRIÇÃO DETALHADA: Envolve-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos dentro das normas de higiene e observando regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido. Prepara e elabora as refeições de acordo com orientações de nutricionistas, manuseia e mantém asseados os equipamentos e local de trabalho. Executa outras tarefas afins.

**FAXINEIRO:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade relacionada na área de vigilância, faxina, merenda, copa, zeladoria e assemelhados. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar atividades manuais, utilizando ferramentas apropriadas, específicas ao setor o qual irá atuar, bem como outras funções correlatas; realizar a limpeza do local de trabalho, varredura de vias públicas, além de executar demais atividades afins. Executar outras tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**OPERÁRIO:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete-lhe atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer manutenção e conservação de estradas vicinais, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de segurança e trânsito; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; construir e reparar cercas divisórias, fixando mourões, lançando e prendendo o arame farpado ou liso; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; executar a limpeza de terrenos baldios e logradouros públicos, pulverizando inseticidas para evitar a proliferação de insetos; abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; auxiliar na abertura de covas para sepultamento; auxiliar na colocação da urna mortuária dentro da cova; Executar outras tarefas afins.

**VIGIA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce a vigilância de prédios, logradouros e bens públicos, inspecionando suas dependências para evitar danos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter supervisão sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar as dependências de edifícios da Prefeitura e de áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando.

**TELEFONISTA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades relacionadas com serviços de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referente a ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone. Executar outras tarefas afins. DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais; verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos; receber e transmitir fax por telefone; prestar informações gerais sobre a Prefeitura; manter registro de ligações interurbanas; registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato, para providenciar a respectiva cobrança; manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados, conforme orientação técnica, ou para segurança do prédio e executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, a lugar e em hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados; Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, que faz movimentação de terra e rochas. DESCRIÇÃO DETALHADA: Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação; manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos; operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações; vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma. Executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete-lhe operar e conduzir trator agrícola sobre rodas ou esteiras de acordo com as leis de trânsito e executar manutenção conforme as especificações do fabricante. DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio; desempenhar outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais. Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete-lhe controlar e programar roteiros do transporte escolar e o controle da frota da Educação. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar escala dos motoristas; controlar horas extras, consumo de combustível, quilometragem e diárias; traçar roteiros de viagens; elaborar relatórios de indicadores de combustível, diárias, manutenção dos veículos; zelar pela uniformização dos motoristas; acompanhar uso de EPI's; vistoriar diariamente os veículos; acompanhar o setor de gerenciamento e manutenção patrimonial; organizar a manutenção de veículos. Executar outras tarefas afins.



**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS 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 MIRIM DOCE.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

**INSEMINADOR**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Noções Específicas:** Histórico da Inseminação; Vantagens e limitações da Inseminação; Normas para implantação de um posto ou serviço de Inseminação; Criador (conhecimento e conscientização); Assistência Técnica; Manejo; Nutrição; Sanidade; Instalações; Seleção (Zootécnica e Ginecológica); Sêmen: descongelamento, conservação e manipulação; Botijão: cuidados, transporte, conservação e manipulação; Conhecimento e manipulação de materiais utilizados no I.A; Práticas de higiene animal, local e de material; Noções de anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor da fêmea bovina; Reconhecimento e fixação do colo uterino ou cérvix em vacas; Cio: observação, detecção, melhor momento para inseminar; sincronizadores; Cateterismo cervical ou passagem de colo em vacas. . Noções de ética e cidadania, . Noções de primeiros socorros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Regras do Edital do Concurso 001/2011. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Povoado Redondo, referente as atribuições, direitos e deveres do funcionalismo público e outras atividades inerentes as atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

#### MERENDEIRA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Noções Específicas:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro.

#### FAXINEIRO

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Noções Específicas:** Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.

#### OPERÁRIO

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Noções Específicas:** Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida, A argamassa, O concreto, Traços, tipos de materiais de construção, ferramentas, fundações e acabamentos.

#### VIGIA

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

#### TELEFONISTA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Noções Específicas:** Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento; Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. **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.

#### MOTORISTA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

#### OPERADOR DE MÁQUINA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

#### OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

#### MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. **Direção defensiva:** Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS 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 MIRIM DOCE.

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

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Temas de Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética profissional. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. **Inerentes ao cargo:** Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo SaúdeDoença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

**ESTAGIÁRIO**

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,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

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>.)

#### **MONITOR DA SALA DE INFORMÁTICA**

Recursos Digitais: Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Windows 10: Word; Excel; Power Point; 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 anti-vírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

#### **MONITOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS**

Ética profissional. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde -SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, Questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

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.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética** (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR HABILITADO E NÃO HABILITADO**

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: 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;

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE PROFESSOR – HABILITADO E NÃO HABILITADO**

#### **PROFESSOR DE SERIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL**

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos-Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação);



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. Base Nacional Comum Curricular

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

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

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Níveis de organização dos seres vivos; relações ecológicas entre os seres vivos; fatores abióticos no ecossistema; cadeia alimentar; biodiversidade catarinense; interferência humana nos ciclos vitais do ecossistema: desmatamento; uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos (água, solo), exploração inadequada do solo; Poluição (atmosférica, das águas, do solo); chuva ácida; efeito estufa; camada de ozônio e mudanças climáticas; a água – ciclo da água, propriedades da água, consumo e escassez; o solo – composição do solo e agentes de transformação do solo; atmosfera; fluxo de energia no ambiente; classificação dos reinos dos seres vivos (características gerais e classificação); fisiologia e anatomia dos sistemas biológicos humanos (digestão, respiração, circulação, excreção, nervoso, endócrino, órgãos dos sentidos, ósseo-muscular e imunológico; Reprodução e hereditariedade, clonagem e transgênicos. Temas da sexualidade: mudanças corporais e comportamento social – puberdade e adolescência, métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, funcionamento órgãos reprodutores. Química: propriedades gerais da matéria; estrutura atômica; elementos químicos e tabela periódica; substâncias e misturas; ligações químicas e funções químicas. Física: Cinemática; leis de Newton; calorimetria; eletromagnetismo (conceito); ondulatória (conceito) e óptica.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**HISTÓRIA DO PENSAMENTO GEOGRÁFICO:** As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. **DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO DE GEOGRAFIA:** Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Geografia e os Temas Transversais; O "Optimus climático" e a "Pequena Idade do Gelo"; Aplicações da fotointerpretação; O cosmos de Humboldt; Teoria de Gaia de James E. Lovelock; "A Geografia serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra" de Yves Lacoste; Geographia de Estrabão. **GEOGRAFIA:** Definição; Etimologia; História; Surgimento da Geografia moderna; Geografia no Brasil; Ontologia; Epistemologia; Princípios básicos; Localização; Descrição dos lugares; Relações espaciais; A importância da Geografia; Curiosidade da Terra; Métodos da geografia; Técnicas geográficas; Sistema de Informações Geográficas; A didática e a metodologia do ensino da Geografia; O cosmos; Sistema Solar; Galáxias; Constelações; A Terra; **CLIMATOLOGIA:** Atmosfera terrestre; Principais elementos do clima; Principais meteoros; Principais fatores do clima; Circulação de ar na atmosfera; As massas de ar; Classificações climáticas; Caracterização climática da Terra; Caracterização climática do Brasil; Efeito estufa; Inversão térmica; El ninho e La ninha; Oscilações e variações climáticas; Estrutura meteorológica; As mudanças climáticas e suas várias escalas; Mudança e variabilidade climática: discussão sobre as diferenças e analogias. **HIDROGEOGRAFIA:** A água na natureza; Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Precipitação; Interceptação; Evaporação e evapotranspiração; Infiltração e águas subterrâneas; Escoamento superficial; Aspectos da qualidade das águas; Gestão de bacias e gerenciamento de recursos hídricos. **GEOMORFOLOGIA:** Estruturas terrestres; Processos exógenos; Zonas morfoclimáticas e relevo; Geomorfologia fluvial; Estruturas e relevos derivados; Geomorfologia litorânea; Geomorfologia do Brasil; Cartografia geomorfológica. Os processos geomórficos; tratamento do quadro geomorfológico brasileiro. **GEOPOLÍTICA:** Espaço Geográfico; Globalização; A Revolução tecno científica; Os meios de transporte; Comércio mundial; Blocos e grupos econômicos; Atividades econômicas; As regiões metropolitanas; Aspectos das regiões brasileiras; Fusos horários; Divisões políticas e territoriais dos continentes, fronteiras, recursos naturais e humanos. Formas de governo; Tratados, convenções, pactos, protocolos e acordos internacionais; Sistemas monetários; fronteiras ao longo dos tempos; Dados sociais. **CARTOGRAFIA:** Histórico da Cartografia. Classificação da Cartografia. Forma e dimensões da Terra. Rede Cartográfica. Fusos Horários. Escala. Projeções Cartográficas. Planimetria e altimetria. Leitura e interpretação de mapas planialtimétricos. Cálculo de área. **GEOGRAFIA HUMANA:** População; Demografia; Distribuição da população no tempo e no espaço. As grandes civilizações mundiais. População brasileira. Dinâmica da população. Políticas demográficas. Problemas demográficos do Brasil. Os fluxos migratórios no Brasil e no mundo; Tipos de Migrações; Economia; meio-ambiente; indústria; tecnologia; turismo; agropecuária; conflitos; atividades sociais, políticas e culturais; A Organização das Nações Unidas - Agências especializadas, Fundos e Programas; IDH.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

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

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorritas e Caldeus. Escravidão na Antiguidade. O feudalismo. A Expansão Marítimo-comercial. Colonização europeia na América. Brasil e o Sistema Colonial. O escravidão no Brasil. O Fim do Antigo Sistema Colonial na América espanhola e portuguesa. As revoluções americanas e francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo e o neocolonialismo. A Primeira Guerra Mundial. A crise de 1929. As Revoluções Socialistas na URSS, África e América Latina. Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial. O populismo na América Latina. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A globalização e o neoliberalismo. **BRASIL:** Períodos Pré-Colonizador, Colonial, Imperial, República Velha, A Era Vargas, República Democrática (1946 a 1964), O Regime Militar (1964 a 1985) e a Redemocratização (A República de 1985 aos dias atuais). Os regimes



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

militares na América Latina. Os Blocos e/ou Acordos Econômicos no Mundo. Atualidades: Econômicas, Sociais, Políticas, Culturais e Religiosas, História do município de MIRIM DOCE.

### **PROFESSOR DE ARTES**

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

### **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

### **ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR - Educação – Administração - Direito**

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

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.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania, Informática básica, Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Mafra. Outras atividades inerentes às atribuições do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO**

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2021 da Prefeitura Municipal de MIRIM DOCE, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

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

**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 2021.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo 001/2021 do Município de MIRIM DOCE - 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 requiro a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(local e data)

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





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - (preenchimento obrigatório ENVIO PELO CORREIO OU ENTREGA PESSOALMENTE)**  
**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 MIRIM DOCE, Edital 01/2021. Apresentando os seguintes certificados:

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

<b>Título a nível de: ( ) doutorado (4,00)</b>
Em:
Com carga horária de: _____ concluído em: _____
<b>Título a nível de: ( ) mestrado (3,00)</b>
Em:
Com carga horária de: _____ concluído em: _____
<b>Título a nível de: ( ) especialização (2,00)</b>
Em:
Com carga horária de: _____ concluído em: _____

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

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

Obs: Deverá ser anexada cópia autenticada em cartório ou (por fé pública) 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  
MUNICÍPIO DE MIRIM DOCE/SC  
EDITAL Nº 01/2021 PROCESSO SELETIVO

**ANEXO VIII**

**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO, NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

(Apresentar somente no momento da contratação)

→ Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) Exame Médico Admissional – Dr. Victor no Centro Médico em Taió (Se for nesse médico a Prefeitura paga o atestado)
b) Cópia da carteira de identidade.
c) Cópia do CPF.
d) Cópia do Título Eleitoral, comprovante da última eleição ou Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos. <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
e) Comprovante de residência atualizado.
f) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento.
g) Certidão negativa criminal - <a href="https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do">https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do</a> e <a href="https://certeproc1q.tjsc.jus.br/">https://certeproc1q.tjsc.jus.br/</a>
h) Carteira Nacional de Habilitação categoria C, no caso de operador de máquinas.
i) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
j) Certificado de dispensa de incorporação ou reservista (para candidatos do sexo masculino).
k) PIS PASEP, atualizado conforme consta na CAIXA e CTPS.
l) Conta bancária (BB ou CRESOL).
m) Folha de Qualificação Cadastral do e-Social
n) Formulário do e-Social preenchido
o) Cópia do RG, CPF e da Certidão de nascimento de filhos (se tiver).
p) Declaração que não exerce outro cargo em Órgão Público Federal, Estadual e Municipal. (Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária).
q) Declaração de bens.
r) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
S) Declaração Imposto de Renda

