



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

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

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva para vagas temporárias para o Quadro Geral dos Servidores do Município de São João do Itaperiú - SC e dá outras providências.

O Senhor **ROVÂNI DELMONEGO**, Prefeito de São João do Itaperiú, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva de vagas temporárias do Quadro Geral dos Servidores do Poder Executivo do Município de São João do Itaperiú, que serão regidos pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 1006/2016 de 19 de janeiro de 2016.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>01/02/16 a 15/02/16</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>16/02/16</b>
<b>Prazo final para envio dos títulos via correio sedex/ar (professores)</b>	<b>16/02/16</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	16/02/16
<b>Homologação das Inscrições</b> e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos.	18/02/16
Recursos contra indeferimento das inscrições	19 e 22/02/16
<b>Divulgação dos Locais de Prova</b>	a partir de 23/02/16
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>28/02/16</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	29/02/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	01 e 02/03/16
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	08/03/16
<b>Classificação Preliminar</b>	09/03/16
Recursos contra a classificação preliminar	10 e 11/03/16
Classificação Final	<b>14/03/16</b>
Homologação do resultado Final	<b>Após 14/03/16</b>
OBS.: as publicações serão realizadas no site <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> após as 15h de cada dia	

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: **[www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br)**.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú na Internet: <http://www.pmsji.sc.gov.br/> no diário oficial do Estado de Santa Catarina, bem como, afixado na sede da Prefeitura Municipal, Mural de Publicações Oficiais; sede da Câmara de Vereadores.
- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. O regime jurídico aplicado aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e do Regime Geral da Previdência Social - RGPS.
- 1.10. As vagas temporárias de que fala este edital, serão abertas para prover licenças de saúde, maternidade, professores ACT para o ano letivo de 2016 e outras.
- 1.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.13.
- 1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – PROCESSO SELETIVO DE SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

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

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

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

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

- 2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de São João do Itaperiú e disponibilidades orçamentárias.

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

- 3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de cargos descritos na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas temporárias que forem necessárias dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**
- 3.3. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.
- 4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

**4.4. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú, situada na Rua José Bonifácio Pires, 45 Centro, São João do Itaperiú /SC, às segundas-feiras à sextas-feiras no horário de atendimento das 13:00h às 19:00h.**

- 4.5. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.
- 4.6. **O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**
- 4.7. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:
  - a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br** em “Processo Seletivos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de São João do Itaperiú Edital 001/2016;



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
  - c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
  - d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
  - e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **Lotéricas e Agências da Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
  - f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.8. O IOBV e a Prefeitura de São João do Itaperiú eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizado no cadastro on-line do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de São João do Itaperiú .
- 4.10. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- |  |
|--|
| a) Para cargos com exigência de curso superior: <b>R\$ 60,00</b> (sessenta reais);   |
| b) Para cargos com exigência de ensino fundamental: <b>R\$ 30,00</b> (trinta reais); |
- 4.11. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.12. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.
- 4.13. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.15. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 4.19. 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.
- 4.20. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. 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.
- 4.26. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.pmsji.sc.gov.br](http://www.pmsji.sc.gov.br).
- 4.27. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## **5. 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 oferecidas no Processo Seletivo.
- 5.2. No caso deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas para o cargo, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 5.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 5.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscrição on line), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
  - a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo IV**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo IV** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.

5.5.1. Os documentos acima listados devem ser enviados para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**REQUERIMENTO DE VAGA PARA DEFICIENTE**

**AV. LUIZ BERTOLI, 233 – CENTRO – CEP 89.190-000 – TAIÓ - SC**

- 5.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 5.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 5.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiente 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.
- 5.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 5.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 5.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de São João do Itaperiú, 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 6.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do Processo Seletivo na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 6.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 6.4. 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.
- 6.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## **7. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **7.1. Candidata lactante**

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

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

7.1.2. 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.

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

7.1.4. Os documentos citados devem ser enviados para o seguinte endereço:

<b>INSTITUTO O BARRIGA VERDE</b> <b>REQUERIMENTO LACTANTE</b> <b>AV. LUIZ BERTOLI, 233 – CENTRO – CEP 89.190-000 – TAIÓ - SC</b>
--

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

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

8.2. **Cargos de Professores**, constará de 2 etapas:

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

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

## **10. DA PROVA ESCRITA**



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de São João do Itaperiú -SC, em locais que serão divulgados em data conforme consta no cronograma deste edital, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de São João do Itaperiú locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de São João do Itaperiú .
- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

**Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e incompleto (2 horas de prova)**

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	2,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,80	8,00
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

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

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	10	0,70	7,00
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

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

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

10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

10.14. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que obtiverem nota diferente de (0,00) Zero.

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

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

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

<b>Evento</b>	<b>Horários MATUTINO</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h52
Início da resolução da prova.	9h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h30
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta	11h00

11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

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

11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.

11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
- 11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - Documento de Identificação com foto;
  - Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Um caderno de questões padrão de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
- 11.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio do recinto, ou ligar o celular antes de se retirar do recinto.
- 11.30. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.34. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 12.1. A segunda etapa do Processo Seletivo consiste na Prova de Títulos para os cargos de **professores**, de caráter unicamente classificatório.
- 12.2. A Prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação na área/disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.
- 12.3. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
- 12.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2016, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 12.5. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão protocolar no IOBV, ou enviar pelo correio, por SEDEX, os seguintes documentos:
- a) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo V);
  - b) O título que deseja ser avaliado.
- 12.6. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo das inscrições conforme data do cronograma deste Edital, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
- 12.7. Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.
- 12.8. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:
- 12.9. Documento Exigido:
- a) Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar. (todas as cópias autenticadas)



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

b) Pontuação:

<b>Título/documento</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	<b>0,50</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	<b>0,75</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	<b>1,00</b>

12.10. A nota da Prova de Títulos (no máximo 1,00 ponto) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

12.11. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

### **13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL**

13.1. **Para os cargos com prova de títulos** a nota final do candidato será através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = NPE + NPT}$$

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

Sendo:

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

NPE = Nota da Prova Prática

13.3. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem Nota Final **DIFERENTE DE ZERO**.

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

13.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

13.6. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

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

### **14. DOS RECURSOS**

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

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

14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

14.3.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Processo Seletivo Edital 01/2016 de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ.
- c) Na coluna **“opções”** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- h) Clicar em **“enviar”**

14.3.2. Recursos presencial ou via postal:

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 14.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.14. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.15. **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

**15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

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

**16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 16.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 16.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Legislação em vigor.
- 16.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ.
- 16.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.5. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 16.6. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 03 (três) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.
- 16.7. O candidato aprovado no Processo Seletivo, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.
- 16.8. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ, até a data estabelecida conforme item 17.6, será excluído da vaga deste Processo Seletivo.
- 16.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

Processo Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ .

- 16.10. A inobservância do subitem 16.9, implicará na desclassificação da vaga do Processo Seletivo.
- 16.11. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.
- 16.12. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## **17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 17.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:
- a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Analisar e pontuar os títulos;
  - e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
  - h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - i) Responder, em conjunto com o município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ eventuais questionamento 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 Administração do Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ .

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ , até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- 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 inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.6. **O Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ 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 SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ como do IOBV, bem como seus parentes até 2º grau.
- 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 SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ 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 SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Barra Velha/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; V – Requerimento para participação na Prova de Títulos; e VI – Requerimento de Recursos.

**SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ, 28 de janeiro de 2016.**

**ROVÂNI DELMONEGO**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

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

**QUADRO I - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa de Inscrição
1. Merendeira	03	40 horas	R\$ 1.031,58	Ensino Fundamental Incompleto.	Escrita Objetiva	R\$ 30,00
2. Motorista de Ônibus	04 + CR	40 horas	R\$ 1.198,54	Ensino Fundamental Incompleto, Habilitação Categoria D, Curso de Condutores de Veículos de Transporte de Escolares SEST/SENAT.	Escrita Objetiva	R\$ 30,00
3. Servente de Manutenção e Limpeza	01 + CR	40 horas	R\$ 895,42	Ensino Fundamental Incompleto.	Escrita Objetiva	R\$ 30,00

**QUADRO II - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE "ENSINO SUPERIOR COMPLETO E INCOMPLETO"**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa de Inscrição
4. Farmacêutico	CR	40 horas	R\$ 2.419,99	Ensino superior completo em Farmácia, com registro no órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
5. Professor Educação Física 20h	01	20 horas	R\$ 962,70	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em Educação Física, com registro no órgão de classe.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
6. Professor Educação Física 40h	01	40 horas	R\$ 1.925,41	Ensino Superior completo em Licenciatura plena em Educação Física, com registro no órgão de classe.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
7. Professor I 20h	03	20 horas	R\$ 701,40	Ensino Superior completo em Pedagogia.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
8. Professor I 40h	07	40 horas	R\$ 1.402,22	Ensino Superior completo em Pedagogia.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
9. Professor Nível Especial 20h (Educação Física)	CR	20 horas	R\$ 563,98	Cursando Ensino Superior em Educação Física.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
10. Professor Nível Especial 20h (pedagogia)	08 + CR	20 horas	R\$ 563,98	Cursando Ensino Superior em Pedagogia.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
11. Professor Nível Especial 40h (Educação Física)	CR	40 horas	R\$ 1.128,00	Cursando Ensino Superior em Educação Física.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00
12. Professor Nível Especial 40h (pedagogia)	04 + CR	40 horas	R\$ 1.128,00	Cursando Ensino Superior em Pedagogia.	Escrita e Títulos	R\$ 60,00



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

**Merendeira**

Descrição do Cargo:

Preparar as refeições para atender a demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

Atividades Típicas:

- Preparar adequadamente refeições, lanches, mamadeiras, chás e sucos, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- Evitar o uso excessivo de gordura, sal, açúcar e temperos industrializados no preparo dos alimentos, primando por temperos naturais e mais saudáveis;
- Organizar o local das refeições antes dos momentos de servi-las, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação;
- Acompanhar as refeições, repondo as preparações quando necessário e contribuindo para o bom andamento destes momentos;
- Adequar a quantidade preparada à média de alimentos consumida, evitando desperdício;
- Zelar pela organização e higiene da cozinha e depósito de alimentos; Realizar limpeza nos utensílios e equipamentos da cozinha e depósito de alimentos (geladeiras, freezers, armários, fogões etc); Lavar os panos de louça da cozinha; Manter a cozinha e o depósito de alimentos limpos e organizados; Receber os alimentos, observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade; Armazenar os alimentos de forma adequada, garantindo estocagem racional e ordenada e evitando perdas; Zelar pela conservação dos equipamentos e mobiliário;
- Cumprir com rigor os horários das refeições, lanches, mamadeiras, sucos ou chás, de acordo com o estabelecido pela instituição e Secretaria Municipal de Educação; Seguir as orientações e exigências da legislação pertinente à manipuladores de alimentos; Manter a higiene e desinfecção pessoal;
- Realizar limpeza do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo e distribuição da alimentação; Exercer o autocontrole em cada atividade/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos;
- Efetuar, com antecedência, a solicitação de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material, ao responsável pela instituição;
- Manter o controle de estoque atualizado;
- Organizar e apresentar o pedido mensal de alimentos para a pessoa responsável, nos prazos estabelecidos;
- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura;
- Ser discreto e ético com as informações que envolvem a instituição e nas relações com as famílias, crianças e colegas de trabalho; Participar de cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar e infantil; Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação;
- E demais atribuições inerentes ao cargo.

**Motorista de Ônibus**

Descrição do Cargo:

- Dirigir veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas a locais determinados, observando a ordem dos Superiores.

Atividades Típicas:

- Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preencher relatórios de utilização do veículo, de



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços;

- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da secretaria em que estiver lotado;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela prefeitura;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata;
- Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; realizar outras atribuições correlatas.
- E demais atribuições inerentes ao cargo.

### **Servente de Manutenção e Limpeza**

#### Descrição do Cargo:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza interna e externamente em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas.

#### Atividades típicas:

- Organizar os espaços para uso coletivo: salas, refeitório e outros;
- Varrer os ambientes da instituição, mantendo-os livres de pó e outras sujeiras;
- Passar pano ou lavar o piso sempre que necessário;
- Limpar e higienizar os banheiros;
- Manter limpos os pisos da cozinha e depósito de alimentos; Limpar e higienizar equipamentos e mobiliário (berços, carrinhos, colchões, colchonetes, trocador, mesas, carteiras, cadeiras, estantes, armários etc);
- Limpar e/ou lavar os vidros, grades, soleiras das janelas, paredes, portas e outros;
- Higienizar os bebedouros das salas e demais dependências; Lavar calçadas, solários e demais espaços;
- Manter o parquinho, caixa de areia e o pátio limpos e seguros para o uso;
- Realizar a limpeza e higienização dos brinquedos do parque e salas de aula;
- Atender imediatamente solicitação de outros profissionais quando se fizer necessária limpeza na ocasião de alguma ocorrência;
- Auxiliar nas atividades de organização de louças e demais utensílios na cozinha e no momento das refeições;
- Lavar, organizar e cuidar das roupas de cama, mesa e banho utilizadas na instituição, realizando as trocas quando necessário;
- Lavar, organizar e cuidar de roupas, cortinas, panos de limpeza etc;
- Comunicar à Secretaria competente os consertos e manutenções que se fizerem necessários;
- Retirar e acondicionar o lixo em embalagem própria, colocando-o no espaço de coleta;
- Realizar coleta seletiva do lixo;
- Receber e fazer o controle de estoque do material de limpeza e higiene;
- Organizar o material de limpeza em local seguro e fora do alcance das crianças;
- Repor materiais de higiene sempre que necessário (sabonetes, papéis, sacos para lixo etc);
- Fazer a lista de compra dos produtos de limpeza e higiene e entregá-la ao dirigente da instituição, priorizando a qualidade e produtividade;



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- Fazer uso de equipamento de segurança no trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

### **Farmacêutico**

#### Descrição do Cargo:

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e dos produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

#### Atividades Típicas:

Realizar atividades educativas coletivas;

Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos;

Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos;

Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;

Fazer análise clínica de exudatos e trasudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### **Professor Educação Física 20h**

### **Professor Educação Física 40h**

### **Professor Nível Especial 20h (cursando Educação Física)**

### **Professor Nível Especial 40h (cursando Educação Física)**

#### Descrição do Cargo:

Ministrar aulas de educação física a fim de propiciar a construção e desenvolvimento do conhecimento relativo aos aspectos psicomotor, afetivo-social e cognitivo do educando, levando-o ao exercício da cidadania. Exercer atividades de educação física que incorporem os campos da coordenação, planejamento, supervisão e execução de processos avaliativos educacionais.

#### Atividades Típicas:

Ministrar aulas de Educação Física;

- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria;
- Realizar treinamentos especializados;
- Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- Elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- Participar de reuniões administrativas, eventos e solenidades;
- Elaborar plano de trabalho das atividades a serem desenvolvidas;
- Desenvolver tarefas correlatas compatíveis com a natureza de suas atribuições.

### **Professor I 20h**

### **Professor Nível Especial 20h**

#### Descrição do Cargo:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, aprendizagens significativas para os alunos;

#### Atividades Típicas:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, aprendizagens significativas para os alunos
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

- Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de São João do Itaperiú-SC, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Professor I 40h**

**Professor Nível Especial 40h**

Descrição do Cargo:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, aprendizagens significativas para os alunos;

Atividades Típicas:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, aprendizagens significativas para os alunos
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de São João do Itaperiú-SC, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

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

**CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

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

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MERENDEIRA**

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

**MOTORISTA DE ÔNIBUS**

**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



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

### **SERVENTE DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA**

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 –EPi; Ergonomia.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

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

##### **MATEMÁTICA**

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

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **FARMACÊUTICO**

Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Assistência Farmacêutica no SUS (componente básico, especializado e estratégico); Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Prescrição, Dispensação de medicamentos; Humanização; Política Nacional de Medicamentos; Legislação Farmacêutica; Epidemiologia: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias; Farmacovigilância; Farmacologia Geral: - Noções e conceitos básicos de Farmacologia Geral; Farmacodinâmica; Farmacocinética; Farmacologia dos sistemas (drogas que atuam no sistema nervoso central, drogas com ação cardiovascular; sistema renal, reprodutor, trato gastrointestinal, respiratório); Quimioterápicos e antimicrobianos. Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas) e Controle de Qualidade. Farmácia Hospitalar: - Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas. Logística: - Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Princípios de Ética Profissional e Código de Ética Farmacêutica.



Estado de Santa Catarina  
**Município de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016**

**PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

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

**PROFESSOR I 20H**

**PROFESSOR I 40H**

**PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL 20H (cursando pedagogia)**

**PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL 40H (cursando pedagogia)**

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

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA 20H**

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA 40H**

**Professor Nível Especial 20h (cursando Educação Física)**

**Professor Nível Especial 40h (cursando Educação Física)**

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



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente 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 001/2016 da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

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

c) ( ) **Sala Especial**

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

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

a) ( ) **Outra Necessidade:**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



**ANEXO V**

**REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Processo Seletivo 001/2016 (Administração Geral) da Prefeitura Municipal de São João do Itaperiú - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria

A participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura de São João do Itaperiú.

Declara que:

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

**TÍTULO APRESENTADO-CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>Emissor do título</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Assinale</b>	<b>Titulação</b>	
Nome instituição/estabelecimento que emitiu o título:			Especialização	<b>0,50</b>
			Mestrado	<b>0,75</b>
Nome do Curso e área de concentração:			Doutorado	<b>1,00</b>

Será avaliado um único título de curso de pós-graduação. Nota máxima: 1,00.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.

São João do Itaperiú (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Candidato.

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



**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**Tipo de Recurso:**

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

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

Identidade:

CPF:

N.º da Questão:

Data:

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

**Fundamentação e Referência Bibliográfica:**

**Assinatura do Candidato**

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