



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

EDITAL Nº 001/2018 DE PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos temporários por excepcional interesse público, no quadro de pessoal da Administração Municipal.

JONAS GOMES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Passo de Torres, estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará o Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias e cadastro de reserva de excepcional interesse público do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Passo de Torres, conforme lei 513 de agosto de 2005, lei 737 de abril de 2011, lei 736 de abril de 2011 e lei orgânica municipal e suas alterações, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, Centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.org.br, e-mail concursos@iobv.org.br, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres, nomeada pelo Decreto n.º 03/2018.

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

Evento	Data
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	22/01 a 10/02/18
Prazo para envio dos títulos para via Correio SEDEX/AR	Até 10/02/18
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	12/02/18
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova , prazo final para protocolo ou envio por sedex/AR do requerimento.	Até 10/02/18
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os cargos.	15/02/18
Recursos contra indeferimento das inscrições (a partir da publicação)	15 e 16/02/18
Locais das Provas divulgação dos locais de provas e horário	15/02/18
Homologação definitiva das inscrições após recursos (caso haja alteração)	16/02/18
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	18/02/18
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br).	18/02/18
Recursos contra as questões e gabarito preliminar da prova objetiva escrita (a partir da publicação)	19 e 20/02/18
Gabarito Definitivo divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br).	23/02/18
Classificação Preliminar da Prova Escrita com pontuação de títulos , divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br)	24/02/18
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e pontuação de títulos (a partir da publicação)	25 e 26/02/18
Classificação Final da Prova Escrita com pontuação de títulos , divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br)	27/02/18
Homologação do resultado final	Após 27/02/18
Escolha de vagas	28/02/18

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres e da Comissão do Instituto O Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

1.4. O Edital do Processo Seletivo Público, 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 Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: www.iobv.org.br, no site da Prefeitura de Passo de Torres: www.passodetorres.sc.gov.br e afixado no Mural da prefeitura e/ou seus extratos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

1.5. A contratação dos candidatos para o ano letivo de 2018 atenderá a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do Decreto de homologação do resultado final do Seletivo. Há não prorrogação é ocasionada pela Lei 513/2005.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

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

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) Título de eleitor;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Idade mínima de dezoito anos, observada a data de admissão;
- e) Idoneidade moral a ser comprovada no ato da admissão, mediante a apresentação de atestado de antecedentes criminais, expedido pelo Fórum;
- f) Ter sido aprovado no Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
- g) Comprovar a formação exigida para o cargo;
- h) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.
- i) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- j) Carteira de identidade;
- k) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Certidão de nascimento e/ou casamento e/ou de união estável;
- n) Uma foto 3x4;
- o) PIS/PASEP e carteira de trabalho;
- p) Declaração de não acúmulo de cargos públicos;
- q) Comprovante de endereço;
- r) Não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública, caso tenha trabalhado no ano de 2017 em órgão público;
- s) Candidatos com deficiência verificar capítulo próprio neste edital.

3. DOS CARGOS E VAGAS TEMPORÁRIAS

3.1. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos, lotação, fundamento legal e outras informações constam nos **anexos I e II** deste Edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

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

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 Público.

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

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital **em apenas um cargo, exceto para os cargos de Professor, que poderão se inscrever em até dois cargos**, devendo realizar a inscrição e recolher o valor da inscrição para cada cargo escolhido, havendo mais de duas inscrições para o mesmo candidato em cargos de professor, será deferida (validada) as inscrições mais recentes, devidamente pagas.

4.4.1. O candidato não poderá inscrever-se para habilitado e não-habilitado na mesma disciplina, se assim ocorrer será deferida a última inscrição devidamente paga.

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

4.6. Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) **Acessar o site www.iobv.org.br**, clicar em “concursos e seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, clicar em “Município de Passo de Torres”, na sequência escolher Edital **001/2018** Processo Seletivo, e clicar em “Edital Completo”.
- b) Ler **atentamente o Edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Clicar em “Realizar Inscrição”.
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- e) Conferir atentamente os dados informados, o cargo escolhido e enviá-los pela Internet;
- f) Imprimir o comprovante de inscrição que deve ficar em seu poder;
- g) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição;
- h) Sair do sistema;
- i) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Bradesco**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- j) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- k) Cada inscrição terá seu comprovante de inscrição e boleto, devendo o candidato efetuar o pagamento dos dois boletos, caso se inscreva para dois cargos.

4.6.1 O valor da taxa de inscrição:

- a) **Ensino Superior é de R\$ 100,00 (cem) reais;**
- b) **Ensino Médio/Técnico é de R\$ 80,00 (oitenta) reais;**
- c) **Ensino Fundamental é de R\$ 60,00 (sessenta) reais.**

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico www.iobv.org.br, com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

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

4.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

4.9. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

4.10. 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.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, 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.

4.14. Demais disposições referentes às inscrições

4.14.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.14.2. 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.

4.14.3. A Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4. As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até 3 (três) dias anteriores à data de realização das provas.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. 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 do Bradesco, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja **237**.

4.14.7. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.14.8. 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 Público.

4.14.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.iobv.org.br.

4.14.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- c) Pagar o valor da taxa de inscrição a menor ou a maior do estipulado no item 4.6.1

4.14.11. 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.

4.14.12. 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 e www.cocaldosul.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

4.16. Das condições especiais para realizar a prova

4.16.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada, carteira especial para canhoto e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar obrigatoriamente tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via sedex AR** para o endereço do Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.16.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.16.3. O IOBV publicará, no endereço do Processo Seletivo www.iobv.org.br, conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

5. DAS 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 para cada um dos cargos/disciplinas. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.2. Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo 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 online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência, em seguida providenciar e enviar obrigatoriamente via correios sedex/ar, a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo IV deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Cópia do comprovante de inscrição.

5.6.1. A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, Centro – 89190-00 – Taió – SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

5.6.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

5.6.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.8. Tendo sido aprovado no Processo Seletivo Público, na contratação, as pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico que comprove a deficiência, e caso haja necessidade será constituída junta médica do município para avaliar se a deficiência é compatível com a função.

5.9. Será eliminado da lista de candidatos aprovados, o candidato cuja deficiência não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

5.10. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Processo Seletivo www.iobv.org.br, conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição preliminar do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.2.1. Nos casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área do candidato, com seu CPF e dados cadastrados e fazer as devidas alterações até 3 (três) dias anteriores à data de realização das provas.

6.3. 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. DAS ETAPAS DO SELETIVO PÚBLICO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá em duas etapas de caráter classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no “tipo de prova” do anexo I deste edital, a saber:

a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter classificatório, com duração de até 2 (duas) horas.

b) **Prova de títulos, para os cargos de Professor**, de caráter classificatório.

7.2. As provas serão realizadas no município de PASSO DE TORRES-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. Os locais e horários de realização das provas serão divulgados no site www.iobv.org.br e no site www.passodetorres.sc.gov.br na data prevista no cronograma, em Edital próprio de convocação.

7.3.2. Os locais e horários serão definidos levando-se em consideração o número de inscritos por cargo e por área, podendo haver provas nos dois períodos, portanto o candidato deve reservar e considerar o dia todo para a realização da prova.

7.3.3 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, considerando que **os portões, blocos ou alas dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

7.3.4 O IOBV e o Município de Passo de Torres eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Público em qualquer uma das etapas.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração conforme item 7.3.2.

8.2. Os candidatos inscritos para dois cargos realizarão as provas no mesmo horário, e poderão receber dois cadernos de questões e devendo preencher dois cartões de resposta, poderá haver questões repetidas nos dois cadernos conforme a escolha dos cargos pelo candidato, apenas deverá repetir as alternativas nos dois cartões.

8.3. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	3,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,70	7,00
	Total	20		10,00

Cargos com Escolaridade: Ensino Médio e Ensino Superior

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	10	0,55	5,50
	Total	25		10,00

8.3. 2 Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo III** deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível fundamental: **NPE= (NACB x 0,30) + (NACE x 0,70)**

b) Cargos com exigência de nível médio e superior: **NPE= (NACB x 0,30) + (NACE x 0,55)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

Sendo:

NACB = Número de acertos das questões de conhecimentos básicos;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO: O candidato que obter nota igual ou maior que 5,00 (cinco) na Prova Objetiva;**
- b) **REPROVADO: O candidato que não obtiver nota mínima;**
- c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretará em sua eliminação;
- d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos blocos, alas ou portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os blocos, alas ou portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do bloco, ou ala, ou portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do Processo Seletivo.

8.6.2. Não será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos blocos, alas ou portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.6.3. 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.

8.6.4. Em caso de perda, furto ou 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.

8.6.5. 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.

8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.6.9. 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), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e portar no dia da prova, laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11. O candidato deverá conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.6.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**. De acordo com cada cargo em que o candidato se inscreveu, observando atentamente cada caderno de questões recebido.

8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta(s) assinado, o Caderno de questões(s).

8.6.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.6.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.6.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- f) Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.

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

8.6.18.1. Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



8.6.19. 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.

8.6.20. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

8.6.21. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que **não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Público.**

8.6.24. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, 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 Público.

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e 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.

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br, no mesmo dia da prova, após seu encerramento, juntamente com um caderno de questão de cada cargo, que estarão **disponíveis na área restrita do candidato.**

8.6.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.6.28. **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 Público.

8.6.29. O IOBV e a Prefeitura do Município de Passo de Torres não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30. 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.

8.6.31. 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, ou **ligar o celular antes de se retirar do prédio.**

8.6.31.1 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.

8.6.32. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

Processo Seletivo Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33. 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.

8.6.34. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.34.1 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.

8.6.35. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá prova de títulos para os cargos de professor, somente para os candidatos aprovados na prova escrita.

9.2. A prova de títulos de caráter classificatório consistirá na valorização de títulos de formação profissional, obtidos até a data do encerramento das inscrições, que serão pontuados conforme quadros abaixo:

	Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação *
a.	Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação relacionados à área do cargo (* somente será considerado válido o de maior pontuação e apenas 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de mesma pontuação.)	Doutorado	2,00
		Mestrado	1,80
		Especialização (mínimo 360 h/a)	1,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

9.3. A pontuação dos títulos de especialização não é cumulativa sendo computado os pontos referentes ao título de maior grau dentre os DIPLOMAS, DECLARAÇÕES e CERTIFICADOS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado no órgão emissor.

9.4. Da entrega dos títulos

9.4.1. Para participar da prova de títulos o candidato deverá **anexar cópias autenticadas em cartório** dos documentos informados, devendo ser enviados via Sedex para:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE
PROVA DE TÍTULOS DE PASSO DE TORRES 2018
CARGO:
Nº INSCRIÇÃO:
RUA CORONEL FEDDERSEN, Nº 1065, SALA 201, CENTRO - CEP: 89190-000 - TAIÓ - SC

*** Para os que optarem por duas inscrições, deverão encaminhar envelopes separados, sob pena de não serem pontuados nos dois cargos escolhidos.**

9.4.2. Os títulos enviados pelo correio só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo previsto pelo edital, valendo como comprovação o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.

9.4.3. Passado o prazo para o envio do envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.5. Das disposições finais sobre a prova de títulos

9.5.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.5.2. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para entrega e **envio** de títulos.

9.5.3. 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.

9.5.3.1. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

9.5.4. Somente será pontuado os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, com nota igual ou maior que 5,00 (cinco) na prova escrita.

9.5.5. A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT).

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberão recursos contra o edital, contra o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

10.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma, a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site www.iobv.org.br.

10.2 Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o seletivo Edital 001/2018 de Passo de Torres;
- c) Clique em "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

- 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 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**”

10.3. Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

10.4.1. 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).

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

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

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

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

10.9. 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.

10.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br.

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

10.11. 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.

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

10.13. Todos os recursos serão recebidos até às 18h00 do último dia estabelecido.

11. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final com prova escrita e prova de títulos: **NF = NPE + NPT**

b) Nota Final apenas com prova escrita: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NF = Nota Final



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

11.2. A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

11.3. Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 11.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

11.4. Para o efeito do item 11.3 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo.

11.5. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos básicos;
- c) Maior Idade.
- d) Sorteio público

11.9. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Passo de Torres.

11.10. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Passo de Torres. O candidato será chamado de acordo com as vagas existentes e as novas vagas que surgirem durante o ano letivo de 2018.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo se dará através da publicação nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.

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

13. DA ESCOLHA DE VAGA

13.1. As vagas serão preenchidas, observando-se a ordem de classificação por cargo.

13.1.1 Os candidatos deverão apresentar carteira de identidade ou documento oficial com foto.

13.2. As vagas a serem oferecidas, para os candidatos inscritos e classificados, serão as vagas existentes e as vagas vinculadas decorrentes dos afastamentos legais.

13.3. As vagas para a chamada presencial serão afixadas no local e na data da escolha de vagas, conforme cronograma divulgado no site do Município e mural oficial.

13.3.2 A escolha de vaga deverá ser efetuada pelo próprio candidato, podendo ser realizada por meio de procuração pública.

13.3.3.1. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha da vaga passará para o final da lista na qual foi classificado.

13.3.3. Após a primeira escolha de vagas, o candidato será chamado conforme as necessidades surgidas no decorrer do ano letivo de 2018, em ordem classificatória, por telefone (até 3 tentativas). Será de responsabilidade do candidato a sua não localização passando, então, para o final da listagem na qual foi classificado.

13.3.4. O candidato convocado que efetuar escolha da vaga e desistir da vaga escolhida, será eliminado da lista de classificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

13.3.5. O candidato que não aceitar a vaga em função de incompatibilidade profissional de horário e carga horária deverá apresentar o comprovante desse impedimento, no prazo de 24 horas. Este comprovante deverá ser expedido por órgão competente, em papel timbrado, com carimbo e assinatura da chefia imediata, horário de trabalho especificado e telefone do local, e entregue na Prefeitura de Passo de Torres.

13.3.5.1. O candidato que apresentar o comprovante de incompatibilidade automaticamente aguardará outra vaga para a qual haja compatibilidade de horário de trabalho. Caso não aceite a vaga, passará para o final da lista na qual foi classificado.

13.3.5.2. O candidato que não apresentar comprovante de incompatibilidade profissional de horário, imediatamente após a primeira escolha de vagas, ou após ser chamado por telefone, passará para o final da lista na qual foi classificado.

13.3.6. O candidato que optou pela inscrição em duas áreas, deverá no momento da escolha optar por uma.

13.3.7. O candidato contratado que desistir da vaga deverá comparecer na Prefeitura para preencher um comunicado de desistência, não podendo ocupar, neste Processo Seletivo, nenhuma outra vaga.

13.3.7. O candidato que escolheu vaga e não assumiu na data determinada ou não entregou os documentos no prazo estabelecido será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

13.3.9. O candidato contratado ficará em permanente avaliação de desempenho e, caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato.

13.3.10. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a pedido do contratado ou por conveniência administrativa, a juízo da Administração Pública Municipal, bem como nos casos de substituições pelo retorno do titular ou por problema de ordem pedagógica ou administrativa, de acordo com o item 13.3.11.1.

14. DA CHAMADA DOS CANDIDATOS

14.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Passo de Torres. 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.

14.2. Para comprovação da habilitação serão aceitas em substituição ao diploma de conclusão de curso, provisoriamente para os formandos, certidão de conclusão de curso com a data da colação de grau e histórico escolar.

14.2.1. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Passo de Torres.

14.2.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de chamada e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos na Prefeitura de Passo de Torres.

14.3. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto O Barriga Verde, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir listas e modelos dos documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

- d) Receber, analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreçar 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 PASSO DE TORRES eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Legislação que entrar 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.

16.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo são de responsabilidade **exclusiva do candidato**. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo Público.

16.3. 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 na Prefeitura de Passo de Torres, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

16.4. A qualquer tempo poderá se anular a inscrição da prova e/ou tornar sem efeito a admissão 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.

16.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.4, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

16.6. A Prefeitura do Município de PASSO DE TORRES e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aqueles divulgados no site oficial www.iobv.org.br.

16.7. 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.

16.8. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a escolha de vagas e a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

16.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados ao IOBV, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios) será considerada a data de postagem.

16.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres, tanto da Prefeitura do Município de PASSO DE TORRES como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

16.11. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

16.12. Os cadernos de provas 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.

16.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de PASSO DE TORRES 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.

16.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão de Processo Seletivo ACT de Passo de Torres e do IOBV.

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

16.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos, Vagas, Remuneração e Carga horária;

Anexo II – Atribuições dos Cargos;

Anexo III – Conteúdo Programático;

Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova.

PASSO DE TORRES, 22 de janeiro de 2018.

JONAS GOMES DE SOUZA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA
CARGOS DE ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	TIPO DE PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO
1. BRAÇAL	CR	40h/s	1.161,24	Ser alfabetizado e/ou experiência e treinamento na área de atuação.	Escrita	R\$ 60,00
2. GUARDA	CR	40h/s	1.161,24	Ser alfabetizado e/ou experiência e treinamento na área de atuação.	Escrita	R\$ 60,00
3. MOTORISTA DE ÔNIBUS E AMBULÂNCIA	CR	40h/s	1.354,79	Portador de certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau com experiência na área de atuação e carteira nacional de habilitação D.	Escrita	R\$ 60,00
4. MOTORISTA DE VEÍCULO EM GERAL	CR	40h/s	1.225,76	Portador de certificado de conclusão da 4ª série do 1º grau com experiência na área de atuação e carteira nacional de habilitação D.	Escrita	R\$ 60,00
5. SERVENTE	CR	40h/s	1.161,24	Ser alfabetizado e/ou experiência e treinamento na área de atuação.	Escrita	R\$ 60,00

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

CARGOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	TIPO DE PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO
6. AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	40h/s	1.730,99	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau.	Escrita	R\$ 80,00
7. AUXILIAR DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	40h/s	1.243,31	Habilitação de nível médio Magistério e /ou ensino superior.	Escrita	R\$ 80,00
8. FISCAL DE OBRAS	CR	40h/s	1.730,99	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau específico com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 80,00
9. FISCAL DE TRIBUTOS	CR	40h/s	1.730,99	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau específico com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 80,00
10. MONITOR ESCOLAR	CR	20h/s	600,00	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau.	Escrita	R\$ 80,00
11. TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	40h/s	2.466,87	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau específico com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 80,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

CARGOS	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	TIPO DE PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO
12. ARQUITETO	CR	20h/s	2.387,00	Portador de certificado ou diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 100,00
13. ENFERMEIRO	CR	40h/s	3.225,68	Portador de certificado ou diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 100,00
14. MÉDICO PEDIATRA	CR	20h/s	6.679,42	Portador de certificado ou diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 100,00
15. NUTRICIONISTA EDUCACIONAL	CR	20h/s	1.418,13	Habilitação Profissional de nível superior em Nutrição.	Escrita	R\$ 100,00
16. PROFESSOR DE ARTES	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
17. PROFESSOR DE CIÊNCIAS	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
18. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
19. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

20. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	40h/s	2.422,65	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
21. PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
22. PROFESSOR DE HISTÓRIA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
23. PROFESSOR DE INFORMÁTICA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
24. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
25. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
26. PROFESSOR DE MATEMÁTICA	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área	Escrita e Títulos	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

				específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.		
27. PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CR	40h/s	2.422,64	Habilitação em curso de nível superior de Licenciatura plena, na área específica. Habilitação em curso superior na área específica, e curso de pós-graduação-especialização, mestrado ou doutorado na área específica de atuação ou disciplina.	Escrita e Títulos	R\$ 100,00
28. PSICÓLOGO	CR	20h/s	1.451,55	Portador de certificado ou diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 100,00
29. PSICÓLOGO EDUCACIONAL	CR	20h/s	1.418,13	Portador de certificado ou diploma de conclusão de curso superior, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Escrita	R\$ 100,00
30. PSICOPEDAGOGO	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação Profissional de nível Superior em pedagogia com especialização em psicopedagogia.	Escrita	R\$ 100,00
31. TÉCNICO EDUCACIONAL (ORIENTADOR)	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação Profissional de nível Superior na área de atuação ou habilitação Profissional de nível Superior em pedagogia com especialização em orientação/supervisão escolar.	Escrita	R\$ 100,00
32. TÉCNICO EDUCACIONAL (SUPERVISOR)	CR	20h/s	1.211,32	Habilitação Profissional de nível Superior na área de atuação ou habilitação Profissional de nível Superior em pedagogia com especialização em orientação/supervisão escolar.	Escrita	R\$ 100,00

* CR- Cadastro Reserva.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, Realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, Orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

ARQUITETO: Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil. Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário Escolar. Realizar tarefas de banho e higiene das crianças. Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados. Manter vigilância permanente das crianças no tocante a saúde e alimentação. Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais permanentes às crianças. Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças. Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo.

BRAÇAL: Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública, em especial o PSF. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE OBRAS: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e atuando os contribuintes infratores. Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente, comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTOS: Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; Examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; Fazer levantamentos contábeis; Fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; Expedir autuações fiscais e intimações; Auxiliar aos órgãos de arrecadação Estadual e Federal dentro de sua área de atuação; Expedir guias de recolhimento; proceder avaliação de imóveis urbanos e rurais para efeito de pagamento de impostos; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

GUARDA: Exerce atividades de: vigilância e proteção dos próprios públicos municipais, parques e logradouros públicos; de assistência e apoio ao cumprimento da legislação municipal de posturas e edificações; de apoio e orientação do trânsito e transportes; de segurança das autoridades; de auxílio na defesa civil e no desenvolvimento de ações preventivas na área de segurança urbana.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

MÉDICO PEDIATRA: Prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar em Pediatria; Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar como médico especialista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; Emitir atestado de óbito; Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MONITOR ESCOLAR: Tem como principal função assegurar a segurança dos alunos no transporte e no ambiente escolar. Descrição Detalhada: Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem-estar e integridade física; Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE ÔNIBUS E AMBULÂNCIA: Dirigir, com documentação legal, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

MOTORISTA DE VEÍCULO EM GERAL: Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; Cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL: Compete ao nutricionista responsável-técnico pelo Programa, coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes, planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação, bem como propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas.

PROFESSOR: Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativa de recuperação para 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 legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

PSICÓLOGO: Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; Subsidiar quando atuando na área organizacional ações relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Nas áreas clínica/social e educacional, estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. São responsáveis por diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura, investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal. Também desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, além coordenar equipes e atividades de área e afins. Na área Organizacional, participam de processos de seleção e treinamento.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Promover o acompanhamento e o atendimento psicológico aos alunos da rede municipal. Prestar acompanhamento psicológico aos alunos quando necessário; realizar psicodiagnósticos para fins de avaliação das condições pessoais do aluno e da instituição. Realizar, quando necessário, visitas domiciliares, devidamente autorizadas; Desenvolver programas específicos que atendam às necessidades psicológicas dos alunos. Utilizar métodos e técnicas psicológicas e terapia breve e grupal, com os objetivos de diagnóstico psicológico; Orientar psicopedagogicamente e solucionar problemas de ajustamento. Manter atualizados prontuários de atendimento. Preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento; Realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia que envolvam alunos, enquanto no desempenho das suas funções; Prestar assessoramento na área de sua competência. Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicólogo.

PSICOPEDAGOGO: Colaborar junto com os professores no estabelecimento dos planos de ação de regência mediante análise e a avaliação de modelos, técnicas e instrumentos para o exercício da mesma, assim como de outros elementos de apoio para a realização de atividades docentes de reforço, recuperação e adaptação escolar; Assessorar o corpo docente na definição de procedimentos e instrumentos de avaliação, tanto das aprendizagens realizadas pelos alunos como dos próprios processos de ensino; Assessorar o corpo docente para o tratamento flexível e diferenciado da diversidade de aptidões, interesse e motivação dos alunos, colaborando na adoção das medidas educacionais oportunas. Como também, trabalhar as concepções dos professores sobre os processos de ensino aprendizagem, assinalando a multidimensionalidade dos problemas de aprendizagem, a importância de se considerar fatores orgânicos, cognitivos, afetivos/sociais e pedagógicos para análise e a necessidade de se trabalhar com a diversidade, ou seja, respeitando as características de cada aluno; Colaborar com professores e orientador na orientação educacional e profissional dos alunos, favorecendo neles a capacidade de tomar decisões e promovendo a maturidade profissional; Colaborar para a prevenção e para a rápida detecção de dificuldades e ou problemas de desenvolvimento pessoal e de aprendizagem que os alunos possam apresentar, realizar avaliações psicopedagógicas cabíveis e participar, em função dos resultados desta, da elaboração das adaptações curriculares e da programação de atividades de recuperação e de reforço; Colaborar com os professores e equipe de apoio no acompanhamento dos alunos com necessidades educacionais especiais e orientar sua escolaridade no início de cada etapa educacional; Promover a cooperação entre a escola e a família para uma melhor educação dos alunos, participar no planejamento de reuniões com os pais, privilegiando a integração, a cooperação e a informação, como também, atender individualmente alguns pais quando for necessário; Atuar na modificação das expectativas e atitudes dos professores diante do insucesso escolar dos alunos, ou seja, atenuar concepções preconceituosas da escola e dos professores, sobre as dificuldades de aprendizagem da criança; Participar de tarefas junto com o ensino de educação especial; Realizar atendimentos à alunos ou à grupos de alunos com necessidades específicas, fora da sala de aula.

SERVENTE: Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; Recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; Cumprir prescrições médicas e de enfermagem, auxiliar em intervenções cirúrgicas; Reprocessar e conservar o instrumental médico; Observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; Participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório nos trabalhos de obstetria e ainda em exames especializados; Participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município.

TÉCNICO EDUCACIONAL (ORIENTADOR): Descrição Sumária: Criar na escola um clima educativo que favoreça o processo ensino-aprendizagem, sendo o estudante centro deste processo, e os pais co-participantes desta tarefa. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de Orientação Educacional; Coordenar a Orientação Vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo; Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigem assistência especial; Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; Participar no processo de caracterização da clientela escolar; Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; Participar no processo de integração escola-família-comunidade; Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional; Coordenar o processo de escolha de representantes de turmas: professor e aluno; Participar da análise do rendimento escolar do educando, junto aos professores, supervisão escolar e outros agentes educativos, visando reduzir os índices de evasão e repetências; Participar da articulação, elaboração, reelaboração e sistematização de informações, dados sobre a comunidade escolar como requisitos necessários para o desenvolvimento do Projeto Pedagógico da Escola; Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola; Participar de cursos de formação, fóruns, congressos, seminários e outros, buscando a fundamentação teórico-metodológico; Interagir junto ao corpo docente na busca conjunta de soluções para problemas relacionados a distúrbios de aprendizagem e comportamentais; Coordenar juntamente com o serviço de Supervisão Escolar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, desenvolvimento e avaliação; Conscientizar alunos, pais e professores da importância de vivência das normas de convívio escolar.

TÉCNICO EDUCACIONAL (SUPERVISOR): Descrição Sumária: Criar na escola um clima educativo que favoreça o processo ensino-aprendizagem, sendo o estudante centro deste processo, e os pais co-participantes desta tarefa. DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de Orientação Educacional; Coordenar a Orientação Vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo; Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigem assistência especial; Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; Participar no processo de caracterização da clientela escolar; Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; Participar no processo de integração escola-família-comunidade; Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional; Coordenar o processo de escolha de representantes de turmas: professor e aluno; Participar da análise do rendimento escolar do educando, junto aos professores, supervisão escolar e outros agentes educativos, visando reduzir os índices de evasão e repetências; Participar da articulação, elaboração, reelaboração e sistematização de informações, dados sobre a comunidade escolar como requisitos necessários para o desenvolvimento do Projeto Pedagógico da Escola; Participar do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola; Participar de cursos de formação, fóruns, congressos, seminários e outros, buscando a fundamentação teórico-metodológico; Interagir junto ao corpo docente na busca conjunta de soluções para problemas relacionados a distúrbios de aprendizagem e comportamentais; Coordenar juntamente com o serviço de Supervisão Escolar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, desenvolvimento e avaliação; Conscientizar alunos, pais e professores da importância de vivência das normas de convívio escolar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

**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. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – 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

AGENTE AUXILIAR

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. 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; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

**BRAÇAL
SERVENTE**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Conhecimento na área:** Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo.

GUARDA

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 PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

**MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR E AMBULÂNCIA
MOTORISTA DE VEÍCULO EM GERAL**

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.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração. Sintaxe. O período e sua construção. Pontuação. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Coesão e Coerência textual. Tipos textuais. Gêneros literários e discursivos.

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

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENSINO MÉDIO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES EDITAL Nº 001/2018

correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, atuação 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.

AUXILIAR DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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. **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de ensino como espaço de produção das culturas infantis; Segurança; Primeiros Socorros. Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente.

FISCAL DE OBRAS

Processo administrativo, Lei Federal nº 9.784/99, Atos administrativos, Poder de polícia. Legislação inerente ao Plano Diretor e zoneamento urbano, Infrações: multa, embargo, interdição, demolições e similares. Licenças: Alvará de construção, de reforma e de demolição; habite-se e alvará de funcionamento. Uso e ocupação do solo, Parcelamento do solo e Lei Federal nº 6.766/79. Legislação sobre patrimônio histórico federal, estadual e municipal. Fiscalização: acompanhamento da execução física das obras e dos serviços, análise e interpretação de documentação técnica e de projetos, especificações técnicas, critérios de medição, projeto básico e executivo, diário de obras, memorial descritivo. Construção civil: serviços preliminares, canteiros de obras, terraplenagem, fundações, estruturas, instalações prediais, revestimentos, esquadrias, pisos, pinturas, coberturas, acessibilidade e prevenção de incêndio em edificações. Resíduos sólidos da construção civil. Normas regulamentadoras sobre segurança no trabalho. Legislação e normas acerca da acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

FISCAL DE TRIBUTOS

Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos - imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) - incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados - imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns - taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas - preços,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório.

MONITOR 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. **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde Mental: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Epidemiologia: Prevenção, controle, tratamento, sinais e sintomas de: DST's, doenças infecto-contagiosas, DDA. Imunização: Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Doenças de Notificações Compulsórias Nacionais, estaduais e municipais; Processamento de Material; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes mellitus, doenças respiratórias, outras patologias crônicas; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração. Sintaxe. O período e sua construção. Pontuação. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Coesão e Coerência textual. Tipos textuais. Gêneros literários e discursivos.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES EDITAL Nº 001/2018

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

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

ARQUITETO

Conhecimentos gerais de arquitetura e urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCad e outros softwares destinados à área de arquitetura. Conhecimentos específicos referentes ao município tais como: Plano Diretor de Balneário Arroio do Silva, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo (municipal, estadual e federal), Código Municipal de Posturas. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente. Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Construção civil. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; 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.

ENFERMEIRO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

MÉDICO PEDIATRA

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS. Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomalgalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

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

PSICÓLOGO

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. A contextualização histórica da Psicologia; Principais teorias e suas contribuições aos processos de ensinar e aprender; BEHAVIORISMO; PSICANÁLISE; PIAGET - Teoria Construtivista; WALLON - Princípios Chaves da Teoria; VIGOTSKY - Teoria Histórico-Cultural; - As contribuições da Psicologia para o trabalho de professor na educação infantil e séries iniciais. A importância da brincadeira para o desenvolvimento; A apropriação da linguagem escrita; Afetividade e relação professor/aluno; Desmistificações do fracasso escolar.

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR, PSICOPEDAGOGO E TÉCNICO EDUCACIONAL

Legislação: LDB, ECA, Lei Orgânica, Constituição Federal capítulo referente à Educação. PCN'S; Leis Federais: 10.639/03 e 11.645/08. Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência 13146/2015.

CONTEÚDO ESPECÍFICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

Teorias de Aprendizagem. Planejamento; Avaliação; Currículo; Interdisciplinaridade, Políticas Públicas para a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO DOS CARGOS

PROFESSOR DE ARTES

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e **Anos Iniciais e Finais**. Didática do ensino de arte. O ensino de arte na **Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais**. A arte como manifestação artística da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. O processo de representação cognitiva e o papel mediador da Arte. As linguagens artísticas como formas de representação e expressão. As propriedades do som: altura, intensidade, duração e timbre. A inserção da arte na historicidade da educação do homem; Pressupostos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES EDITAL Nº 001/2018

filosóficos e sociológicos da arte na educação. Tendências educacionais da arte na educação. Princípios teóricos da arte na educação (Lowelfeld, Dewey, Eisner, Read). Tendências do Ensino da Arte no Brasil (Barbosa, Pillar, Bueno, entre outras). Proposta Curricular de Santa Catarina. A implementação da Lei n 10.639/03 e a 11.645/08.

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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Legislação Educacional; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal. Língua Brasileira de Sinais. Nota técnica SEESP/GAB nº 19/2010; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Resolução do CNE/CEB nº 4/2009; Decreto nº 3298/1999. Lei 4.851 de 14/11/2011.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Física. Didática da Educação Física. Aprendizagem e desempenho motor. Jogos e brincadeiras populares: jogos sensoriais, recreação, jogos pré-desportivos, jogos cooperativos. Danças e atividades rítmicas - expressivas. Esportes (**coletivos e individuais**). Ginásticas. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Currículo Escolar: interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos; Avaliação da aprendizagem; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita; 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 descritiva); 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 DE GEOGRAFIA

Espaço Geográfico e globalização; A Terceira Revolução Industrial e a revolução tecnocientífica; O desenvolvimento dos meios de transporte e o crescimento do comércio mundial;

A expansão das multinacionais e a globalização da economia; O Brasil na rota das migrações internacionais;

Os fluxos de refugiados no mundo; A formação dos grandes blocos econômicos; Os principais blocos econômicos da atualidade; A regionalização do espaço geográfico mundial; Guerra Fria; IDH: uma maneira de conhecer o nível de desenvolvimento dos países; A Divisão Internacional do Trabalho no período colonial; A Nova Divisão Internacional do Trabalho; Industrialização e urbanização no Brasil; O êxodo rural e a urbanização brasileira; As regiões metropolitanas; As regiões brasileiras segundo o IBGE; Brasil: população; Os movimentos migratórios no Brasil; O que é migração e por que as pessoas migram; População Economicamente Ativa (PEA) no Brasil; O desemprego e seus fatores; Fatores conjunturais; Fatores estruturais; Poluição atmosférica e das águas oceânicas no mundo; Características gerais das atividades primárias, secundárias e terciárias e suas expressões no espaço geográfico. Cartografia; Os movimentos da Terra; A didática e a metodologia do ensino da Geografia; Aspectos geográficos do Município de Passo de Torres.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Ensino de História; Correntes historiográficas; Fontes históricas; Tempo histórico; Conceitos históricos; História e cultura Africana, afro-brasileira e indígena Lei 10.639/03, Lei 11.645/08, Patrimônio Cultural e Ambiental; Diretrizes curriculares para o ensino de História; História Mundial; Antiga, Medieval, Moderna e Contemporânea - historiografia brasileira e a história do Brasil; História de Santa Catarina; História de Passo de Torres, História da América.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Noções do Windows; Login, logoff, mudança senha, bloqueio desktop, shutdown; Principais aplicações de ambiente de escritório; Pacote Linux e Pacote MS Office - versões no mercado (editor de texto, editor de apresentação e planilha de cálculo) da Microsoft; Pacote software livre Open Office (editor de texto, editor de apresentação e planilha de cálculo); Correio Eletrônico (Outlook Express e Outlook) para envio de mensagens e documentos (arquivos); Manipulador de arquivos e pastas (Windows Explorer) para criar, alterar, pesquisar e remover; Verificação de sanidade de arquivos com antivírus. Navegadores (Browsers); Internet Explorer; Chrome; Pesquisa na Internet; Sites de busca tais como Google, Altavista, Wikipedia, etc; Aplicações Web; Webmail; Portais; Dispositivos removíveis; Floppy disk; CD/DVD; Pendrive. NOÇÕES DE: Audiovisuais; Mídias na Educação: Impressos e Rádio; Tecnologias; Tempos de Mudança; Espaços Diferenciados de Aprendizagem; Informática na Educação; Tecnologia e Sociedade; Tecnologia Educacional; Softwares Educacionais; Desenvolvimento do Software Educacional; Aplicativos; Internet na Educação; Portais Educacionais; Recursos Tecnológicos de Massa; Recursos Audiovisuais; Inclusão Digital; Jogos Educacionais; Robótica Pedagógica;

PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos.

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Estruturas linguísticas da Língua Portuguesa. Texto, discurso e gêneros textuais. Dialogismo, intertextualidade, interdiscursividade e gêneros discursivos. Tipologia textual. A semântica textual: conteúdo e forma/estrutura frasal e textual. Morfossintaxe da Língua Portuguesa. Coesão/ coerência e elementos gramaticais. Filosofia e temática da literatura brasileira. Descritores da Língua Portuguesa da Prova Brasil. Compreensão e interpretações de textos. – Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

1. Noções de Lógica. Operações com conjuntos. 2. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades, operações, valor absoluto, números primos, múltiplos e divisores. MDC e MMC, proporcionalidade, regra de três e porcentagem. Juros simples e compostos. Sistemas de Medida. Sistemas de numeração. 3. Cálculo Algébrico: Produtos notáveis e fatoração. Equações fracionárias. 4. Funções: gráficos e operações. Função Inversa. 5. Equações e inequações de 1º e 2º grau. Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações e inequações de 1º e 2º grau. 6. Sequências: Progressões aritméticas e geométricas. Números complexos: formas trigonométrica e algébrica, representação e operações. 7. Polinômios: definição e operações. 8. Análise combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjos, Combinações e Permutações. 9. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos 10. Matrizes: Operações. Inversa de uma matriz. 11. Geometria plana: Teorema de Tales. Semelhança de triângulos e polígonos. Relações métricas em triângulos, polígonos regulares e círculos. Perímetros e áreas de figuras planas. 12. Geometria espacial: Poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas: áreas e volumes. Arcos e ângulos.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Currículo Escolar: 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. Aprendizagem: Leitura/Escrita. Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação. Planejamento de aula: habilidade, objetivos e 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018**

documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Alfabetização e Letramento e os direitos de Aprendizagem do Ciclo da Alfabetização (1º ao 3º ano), PNAIC – Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa.

PSICOPEDAGOGO

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); 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.

TÉCNICO EDUCACIONAL

Noções de administração; - Planejamento, -As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares; Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantis; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE PASSO DE TORRES
EDITAL Nº 001/2018

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 001/2018 da Prefeitura Municipal de PASSO DE TORRES, 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 2018.

Assinatura do Requerente