EDITAL Nº 09/2020 - PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, destinado ao provimento de vagas temporárias e cadastro de reserva do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação do Município de APIÚNA, Santa Catarina e dá outras providências.

José Gerson Gonçalves, Prefeito Municipal de **APIÚNA**, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de **vagas temporárias** existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de APIÚNA - SC, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde – IOBV, localizado a Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301 Terceiro Piso, Centro, CEP 89.190-000, Taió-SC, telefone (47) 3562-1301, E-mail: concursos@iobv.com.br

1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 523/2020.

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

Evento	**DATA PREVISTA**
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) a partir das 17hs no período de:	06/11/2020 até 26/11/2020
Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição e envio de comprovantes	16/11/2020
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	17/11/2020
Recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	17 e 18/11/2020
Divulgação recursos contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição	20/11/2020
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	27/11/2020
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento ou no site www.iobv.com.br na área do candidato.	26/11/2020
Divulgação dos requerimentos deferidos para vaga de deficiente	27/11/2020
Recurso contra o indeferimento do requerimento de vaga para deficiente	30/11 e 01/12/2020
Divulgação do Julgamentos dos recursos contra o indeferimento do requerimento de vaga para deficiente	03/12/2020
Prazo de envio ou protocolo dos títulos para os cargos de professor (habilitado e não habilitado	26/11/2020
Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos	**02/12/2020**
Recursos contra indeferimento das inscrições (a partir da publicação)	02 e 03/12/2020
Divulgação definitiva dos inscritos	07/12/2020
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO	**10/12/2020**
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**13/12/2020**
Gabarito Preliminar e divulgação do caderno de provas na ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO	14/12/2020
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar (a partir da publicação)	14 e 15/12/2020
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do IOBV	18/12/2020
Divulgação de Pontuação da prova de títulos e da prova objetiva	21/12/2020
Recursos contra a pontuação da prova objetiva e de títulos (a partir da publicação)	21 e 22/12/2020
Classificação Final (vagas comuns e vagas para Deficiente Físico)	28/12/2020

Recursos contra a classificação	28 e 29/12/2020
Homologação do resultado final	30/12/2020

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

1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, **sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**

1.6. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.7. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura Municipal de APIÚNA na Internet: **https://www.apiúna.sc.gov.br/**, no Diário Oficial dos Municípios - DOM: http://doe.sea.sc.gov.br/, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

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

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

1.12. **São requisitos mínimos para investidura em cargo de função pública**:

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

1.13. A contratação dos candidatos será para o ano letivo de 2021.

1.14. A relação de documentos a serem apresentados na hora da contratação encontra-se no anexo VIII deste edital.

1.15. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano.

1.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais

aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.17. O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

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

1.19. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet e ou como mandar a lei.

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

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

1.22. O candidato aprovado terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de Apiúna.

1.23. As convocações dos contratados se dará através de telefone e e-mail cadastrados no momento da inscrição.

2. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO

2.1. A cópia do presente Edital, bem como equipamentos para realizar as inscrições, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em APIÚNA e Taió:

a) **Posto de Atendimento 1 - IOBV**
IOBV – INSTITUTO O BARRIGA VERDE
Rua Coronel Feddersen, 1587, sala 301 – terceiro piso – centro – 89.190-000
Horário de atendimento: dias úteis, das 13:30 às 18h.
No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.
E-mail: concursos@iobv.com.br - Telefone (47) 3562-1301

b) **Posto de Atendimento 2 –Secretaria Municipal de Educação de Apiúna (para candidatos que não possuem internet).**
Secretaria Municipal de Educação
Avenida Quintino Bocaiúva 770, Centro
Horário de Atendimento: dias úteis das 8 às 12 e das 13h30min às 17 horas.

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

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

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

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

b) **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet: https://portal.iobv.org.br/edital, da seguinte forma:

- Acessar a área restrita do candidato, em minhas inscrições,

c) **Via postal** no endereço informado no subitem 2.1a.

2.4.1 Entrega pessoal ou por Procurador na sede do IOBV.

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

2.4.2 Envio pela Internet (Upload).

Para fazer o upload o candidato deverá:

a) Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória no formato PDF.
b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet https://portal.iobv.org.br/edital
c) Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar "minhas inscrições".
d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link "Escolher arquivos";
e) Após a seleção dos arquivos, confirmar o envio. O sistema só receberá os documentos até o horário previsto no Edital para a entrega presencial.

2.4.3 Remessa postal.

A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita **unicamente** para o endereço do IOBV informado no subitem 2.1:

No caso de remessa via postal recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua expedição. Só serão examinados os documentos e comprovações entregues ao IOBV **até a data e o horário previsto no Edital para a entrega presencial da comprovação exigida**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência, não sendo o IOBV responsável por atrasos devido a greves dos CORREIOS.

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

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

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

3.3. As atribuições dos cargos objeto do presente Processo Seletivo encontram-se publicadas no Anexo II do presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3 O valor da taxa de inscrição é:

Para cargos cuja escolaridade exigida é Ensino Superior: R$ 50,00 (cinquenta reais)
Para cargos cuja escolaridade exigida é Ensino Médio: R$ 40,00 (quarenta reais)
Para cargo cuja escolaridade exigida é alfabetizado/nível fundamental: R$ 30,00 (trinta reais)

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

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

b) **Preencher o Requerimento de Inscrição on-line**, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
c) **Imprimir e efetivar a quitação do boleto** de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", até a data informada no cronograma informado no subitem 1.3. do Edital.

4.5 **Os candidatos que concorrerão aos cargos de nível superior e nível médio poderão se inscrever para dois cargos.**

4.6 **É de inteira responsabilidade do candidato o gerenciamento do tempo para resolução das questões, quando da inscrição em dois cargos, não será adicionado tempo excedente. (duas horas e 30 minutos para realização da prova objetiva, independente de inscrição em um ou dois cargos).**

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

4.8 O IOBV enviará por e-mail informações referentes ao deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica.

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

4.10 O IOBV e o Município de APIÚNA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

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

4.12 Só serão validados os pagamentos efetuados à data limite conforme cronograma subitem 3.1, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.

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

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

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

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

4.17 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído em hipnose alguma.

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

5. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

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

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

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

5.2.1. A Documentação comprobatória poderá ser enviada da seguinte forma:
a) **On-line**, por upload, no site do Processo Seletivo;
b) **Pessoalmente** ou por Procurador, na sede do IOBV;
c) **Pelo correio**.

5.2.2. Instruções para envio on-line. Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
a) Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória nos formatos PDF.
b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: https://portal.iobv.org.br/edital
c) Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba "minhas inscrições".
d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar e enviar o arquivo.
e) No momento da inscrição também há a possibilidade de inserir o documento.

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

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

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

5.6. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:
a) No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o requerimento de inscrição informando o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidadao). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias.
b) Declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste Edital.

5.7. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato deverá:
a) No momento da inscrição on-line, solicitar a isenção de inscrição;
b) Digitalizar e anexar ou enviar os comprovantes de doação, de no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital, através de declaração da entidade coletora;
c) Declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste Edital.

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

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

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

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em Processo Seletivo para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais se reservarão 5% das vagas a serem providas.

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

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

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

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

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

V. Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:

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

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

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

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

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

a) Através do sistema Braile;
b) Com auxílio de ledor;
c) Com auxílio de computador;
d) Através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados. Neste caso poderá indicar o tamanho da fonte entre 16 e 26.

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

a) Assinalar a opção: Inscrição para vaga reservada às pessoas com deficiência;
b) Informar a sua deficiência;
c) Informar, caso necessário, as condições especiais de que necessitar para realizar as provas;
d) Caso deseje prova escrita ampliada deverá indicar o tamanho da respectiva fonte, entre 16 e 26.
e) Digitalizar e anexar ou enviar o Laudo Médico;

6.7. Para validar a sua inscrição, os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão enviar até as 17 horas do último dia de inscrições, o seguinte documento:

Laudo médico (original ou cópia simples), impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

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

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

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

a) Digitalizar os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória no formato PDF ou Jpeg;
b) Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: https://portal.iobv.org.br/edital
c) Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba "minhas inscrições".
d) Procurar, ao lado do campo do assunto a que se refere o documento, e anexar e enviar o arquivo.
e) No momento da inscrição também há a possibilidade de inserir o documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. OUTROS REQUERIMENTOS

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

7.2 **SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI 11.689/2008:** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

Cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

7.3 Os documentos comprobatórios poderão ser entregues:

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

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

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

7.6. Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

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

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

9. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

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

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

a) **Avaliação 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA,** de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

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

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL

9.2. Para os cargos de **Ensino médio** o Processo Seletivo será composto de uma única avaliação, sendo **PROVA ESCRITA OBJETIVA,** de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

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

10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

PARA TODOS OS CARGOS

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

10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

10.5. Os programas das provas encontram-se publicados no Anexo III do presente Edital.

10.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

10.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente,** ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
10.10. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
10.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
10.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
10.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
10.14. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
10.15. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
10.16. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

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

10.17. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
10.18. Será considerado aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou maior que 3 (Três pontos).

11. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de APIÚNA-SC, em locais e horários que serão divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: www.iobv.org.br.
11.2. Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, **sendo obrigatório o uso de máscaras**.
11.3. **Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel**;
11.4. A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
11.5. Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.
11.6. As provas serão realizadas em turno único.
11.7. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	**MATUTINO**
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	7h30min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	**8h50min**
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min
Início da resolução da prova.	9h

Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

11.8. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.

11.9. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.

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

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

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

11.13. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

11.14. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

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

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

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

11.18. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

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

11.20. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

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

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

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

11.24. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

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

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

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

11.27. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

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

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

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

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

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

a) Aparelhos eletrônicos analógicos, elétricos ou eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop,* máquina fotográfica.
b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto e (ou) borracha;
c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

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

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

11.35. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

11.37. O IOBV e Prefeitura Municipal de Apiúna não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.38. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

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

11.40. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de **30 (trinta) minuto**s, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

11.41. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala, acompanharão termo de fechamento do envelope de provas **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo**. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

11.42. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

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

11.44. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

11.45. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

11.46. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar do local da prova.**

11.47. Os candidatos que terminarem a prova **NÃO poderão utilizar os banheiros** que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

11.48. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

11.49. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

11.50. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

11.51. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

12. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

12.3. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados **na Prova Escrita, ou seja, aquele que obtiver nota igual ou maior que 3,00 (três pontos)**

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

a) PARA OS CARGOS DE PROFESSOR HABILITADO E SECRETARIOS DE ESCOLA

Título	Descrição	Pontos máximo
a) Certificados relacionados à área de educação.	Doutorado	4,00
	Mestrado	3,00
	Especialização (mínimo 360 h/a considerado apenas uma)	2,00
b) Certificados de Curso de aperfeiçoamento relacionados à área de conhecimento da vaga. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2018 a 30/09/2020.	0,1 (décimos) a cada 20hs, no máximo 200 horas.	1,00

b)PARA OS CARGOS DE PROFESSOR NÃO HABILITADO

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

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

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

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

12.8. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 31 de dezembro de 2019, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas no trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.

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

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

12.11. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não ateste claramente que o curso foi concluído.

12.12. Só serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído e a justificativa para a não emissão do certificado, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

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

12.14. Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

12.15. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.25. Caso o candidato não possua nenhum meio de enviar os títulos via internet, poderá entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede do IOBV , até às 17 horas do último dia de inscrição, ou ainda enviar pelo correio para a sede do IOBV, observando o que dispõe o subitem 2.1.a do Edital, enviando cópia de boa qualidade, de todas as folhas do documento (frente e verso se for o caso), Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição, acompanhados do Anexo VI ou VII devidamente preenchido e de uma cópia do comprovante de inscrição.

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

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

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

12.28. Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com a função/ disciplina para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (https://www.capes.gov.br/valiação/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao).

12.29. O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.30. Não serão pontuados:

a) Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;

b) Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);

c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;

d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.

e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita objetiva.

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

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

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

12.34. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

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

13. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

a) Para os cargos com prova de títulos:

NF = NPE + NPT

b) Para os demais cargos:

NF = NPE

NF = Nota Final
NPE = Nota da prova escrita
NPT = Nota Prova de Títulos

13.2. São considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota final igual o superior a 3,00 (três pontos).

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

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

13.5. Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

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

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

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Técnicos Profissionais;
b) Maior nota nas questões de Legislação Educacional;
c) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
e) Sorteio público.

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

14. DOS RECURSOS

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

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

14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.4. Recursos Via Internet:

a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** clicar em **gerenciar inscrições**;

c) Localize o botão "Solicitar Recursos" e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

e) Para cada questão deverá ser realizado um único recurso.

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

g) Clicar em **"enviar".**

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

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

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

14.16. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

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

16. DA ESCOLHA DE VAGAS

16.1. **A Chamada para preenchimento das** vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, com data a ser definida.

16.2. A Secretaria Municipal de Educação publicará a data, horário e local da 1ª chamada para preenchimento das vagas

16.3. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador

devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.

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

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

16.6. O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será reclassificado 1 única vez para o final da listagem, habilitados para o final da lista dos habilitados e não habilitados para o final da lista dos não-habilitados, podendo ser convocado novamente somente após terem sido convocados todos os candidatos que antecedem a sua nova classificação.

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

16.8. A chamada dos candidatos não habilitados deverá ocorrer depois de esgotadas todas às possibilidades de admissão dos candidatos habilitados.

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

16.10. O candidato terá **05 dias úteis,** considerando-se os dias úteis, para apresentar os documentos para admissão e iniciar as atividades da vaga escolhida na unidade escolar. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

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

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

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

16.14. O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais, inclusive eletrônicos, com o IOBV enquanto estiver participando do processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de atualização dos dados na área restrita do candidato no site do IOBV. Após o resultado de classificação

final, o candidato deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de APIÚNA para atualizar seus dados se necessário. Não serão aceitas outras formas de alteração de dados pessoais.

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

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

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

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

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

18.6. **O Município de APIÚNA e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.org.br.**

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

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

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

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

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

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

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

18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Ascurra/SC.

18.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II - Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova. Anexo V - requerimento de Isenção de taxa de inscrição; Anexo VI - Formulário apresentação de títulos Habilitados, Anexo VII – Formulário de Apresentação de Títulos Não-habilitados, Anexo VIII documentos para contratação.

Apíuna, 05 de novembro de 2020.

JOSÉ GERSON GONÇALVES

Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIÚNA

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

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação/Escolaridade Exigida	Tipo de Prova	Valor da Taxa de Inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Educação Infantil	CR	44	R$ 1.509,59	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 40,00
Agente Serviços Gerais-Creche	CR	44h	R$ 1.112,33	Alfabetizado	Objetiva	R$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40 horas	R$ 1.112,33	Alfabetizado	objetiva	R$30,00
Professor – Artes (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Artes	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor Artes (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Artes, ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua portuguesa, língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Ciências (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Ciências	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Ciências (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Ciências ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências da natureza e matemática (Física, Biologia, Química e Matemática) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Educação Física (Habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Educação Física	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Educação Física (Não Habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Educação Física ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua portuguesa, língua estrangeira) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Educação Infantil (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Pedagogia – Habilitação Educação Infantil	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Educação Infantil (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de pedagogia	Objetiva e Títulos	R$ 50,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIÚNA

Professor – Ensino Religioso (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Ciências da Religião	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Ensino Religioso (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase Ciências da Religião ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (geografia, história, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina)	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Geografia (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Geografia	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Geografia (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Geografia ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (história, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina)	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – História (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em História	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – História (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de História ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências humanas (geografia, sociologia, filosofia) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina)	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Inglês (Habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Língua Estrangeira – Inglês	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Inglês (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Letras Língua Estrangeira – Inglês ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua portuguesa, língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Língua Portuguesa (habilitado)	CR	Até 40h	2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Língua Portuguesa	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Língua Portuguesa (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase em Língua Portuguesa cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a linguagens (língua estrangeira, educação física) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIÚNA

Professor – Matemática (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Habilitação em Matemática	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Matemática (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de Matemática ou cursando a partir da 2ª fase de disciplinas relacionadas a ciências da natureza e matemática (Ciências, Física, Biologia, Química) (conforme Proposta Curricular de Santa Catarina).	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Séries Iniciais (habilitado)	CR	Até 40h	R$ 2.658,96	Habilitado: Ensino Superior – Pedagogia – Habilitação Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Professor – Séries Iniciais (não habilitado)	CR	Até 40h	R$ 1.922,70	Não Habilitado: cursando a partir da 2ª fase de pedagogia	Objetiva e Títulos	R$ 50,00
Secretário de Escola	CR	Até 40h	R$ 2.356,24	Ensino Superior – Pedagogia	Objetiva e Títulos	R$ 50,00

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NIVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

-Executar serviços de manutenção, limpeza e conservação de áreas e instalações públicas;
-Executar atividades gerais auxiliares em obras e serviços;
-Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas;
-Desempenhar operações de auxilio a outros servidores públicos;
-Operar os equipamentos que lhe forem determinados;
-Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências;
-Desempenhar e responsabilizar-se pelas tarefas e serviços que lhe forem atribuídos;
- Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CRECHE

-Executar serviços de manutenção, limpeza e conservação de áreas e instalações de creches;
-Executar atividades auxiliares no atendimento de todas as necessidades das crianças na creche;
-Executar serviços de atendimento ao público, atendendo às solicitações e prestar todas as informações que lhe forem dirigidas;
-Desempenhar operações de auxílio a outros servidores públicos;
-Operar os equipamentos que lhe forem determinados;
-Comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência, para permitir a tomada de providências;
-Desempenhar e responsabilizar-se pelas tarefas e serviços que lhe forem atribuídos;
- Executar outras atividades correlatas.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participar da aplicação e execução do planejamento, programas e métodos adotados para as ações de educação infantil;
-Executar atividades a serem desenvolvidas diariamente nas creches;
-Avaliar os resultados verificados e propor ajustes;
- Executar outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

SECRETARIO DE ESCOLA

- Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos

dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
- Redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas ê certificados;
- Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
-Comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
- Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;
- Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar
- Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos seus superiores.

PROFESSOR

- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos,
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o
- Projeto Político Pedagógico da escola;
- Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
- Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
- Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Execrar outras atividades compatíveis com o caio, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
- Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planeamento e outros documentos apresentados ao professor;
- Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s):
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas

culturais e conselhos de classe;
- Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou CUTSOS;
- Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem;
- Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
-Zelar pela aprendizagem do aluno;
-Zela(pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à Função e/ou determinadas pelos superiores.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

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. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ALFABETIZADO

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA.

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação. Hábitos alimentares e de higiene; Materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Noções de segurança do trabalho; Processo do desenvolvimento infantil; Relacionamento interpessoal; Rotinas e atividades escolares; Organização dos Espaços e atividades educacionais; Teoria e pratica das atividades educacionais; Cuidar e Educar; Componentes curriculares; adaptação a ambientes educacionais; Primeiros Socorros em ambientes escolares. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Base Nacional Comum Curricular.
Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeite os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Recreação: Atividades recreativas, literatura, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura.

Deficiência: Concepções e características específicas. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola.

ENSINO SUPERIOR – PROFESSOR HABILITADO E NÃO HABILITADO

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

LÍNGUA PORTUGUESA.

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR HABILITADO E NÃO HABILITADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS (área da educação):

Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e

interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade;

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

PROFESSOR DE SERIES INICIAIS

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino- Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Alfabetização e letramento. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos. Base Nacional Comum Curricular

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, 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);

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

PROFESSOR DE ARTES

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

HISTÓRIA DO PENSAMENTO GEOGRÁFICO: As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO DE GEOGRAFIA: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Geografia e os Temas Transversais; O "Optimus climático" e a "Pequena Idade do Gelo"; Aplicações da

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

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorritas e Caldeus. Escravismo na Antiguidade. O feudalismo. A Expansão Marítimo-comercial. Colonização europeia na América. Brasil e o Sistema Colonial. O escravismo no Brasil. O Fim do Antigo Sistema Colonial na América espanhola e portuguesa. As revoluções americanas e francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo e o neocolonialismo. A Primeira Guerra Mundial. A crise de 1929. As Revoluções Socialistas na URSS, África e América Latina. Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial. O populismo na América Latina. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A globalização e o neoliberalismo. BRASIL: Períodos Pré-Colonizador, Colonial, Imperial, República Velha, A Era Vargas, República Democrática (1946 a 1964), O Regime Militar (1964 a 1985) e a Redemocratização (A República de 1985 aos dias atuais). Os regimes militares na América Latina. Os Blocos e/ou Acordos Econômicos no Mundo. Atualidades: Econômicas, Sociais, Políticas, Culturais e Religiosas, História do município de APIÚNA. Base Nacional Comum Curricular

PROFESSOR DE INGLÊS

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

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

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

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

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

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

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

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

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

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica.
Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Tipos de documentos administrativos da escola: Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. CNE Parecer 16/97. Administração escolar: Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Ética no exercício profissional. Comunicação oficial: atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, Edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

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 003/2020/EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de APIÚNA, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência:_____

CID n°: _____

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 2020.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____– Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo 003/2020/EDUCAÇÃO do Município de APIÚNA - SC residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (anexar comprovante das doações.)

[ ] Doador de Medula óssea (anexar comprovantes das doações)

[ ] Baixa renda cadastrado no CADúnico, sendo o número do NIS: _____

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

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2020.
(local e data)

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - *(preenchimento obrigatório)*
Professor HABILITADO

Cargo:
Nome:
Número de Inscrição:
Identidade número:

O candidato acima identificado vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura de APIÚNA, Edital 01/2020/EDUCAÇÃO. Apresentando os seguintes certificados:

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

Título a nível de: ( ) doutorado (16,00)	
Em:	
Com carga horária de:	concluído em:
Título a nível de: ( ) mestrado (14,00)	
Em:	
Com carga horária de:	concluído em:
Título a nível de: ( ) especialização (12,00)	
Em:	
Com carga horária de:	concluído em:

B) Curso de formação continuada relacionados à área de educação (2018, 2019 e 2020) –(máximo 5 pontos)

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

Obs: Deverá ser anexada cópia autenticada em cartório ou (por fé pública) dos certificados, **na ordem em que aparecem descritos no quadro acima.**
Data, _____ de _____ de _____
_____ _____ Assinatura do candidato

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

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

ANEXO VI I
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS - *(preenchimento obrigatório)*
Professor NÃO-HABILITADO

Cargo:
Nome:
Número de Inscrição:
Identidade número:

O candidato acima identificado vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura de APIÚNA, Edital 01/2020/EDUCAÇÃO. Apresentando os seguintes certificados:

A) Curso de MAGISTÉRIO

Título a nível de: ( ) MAGISTÉRIO (10,00)	
Em:	
Com carga horária de:	concluído em:

B) Curso de formação continuada relacionados à área de educação (2017, 2018, 2019) –(máximo 5 pontos)

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

Obs: Deverá ser anexada cópia autenticada em cartório ou (por fé pública) dos certificados, **na ordem em que aparecem descritos no quadro acima.**
Data, _____ de _____ de _____

_____ _____ Assinatura do candidato

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

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

ANEXO VIII

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO, NOMEAÇÃO E CONTRATAÇÃO

(Apresentar somente no momento da contratação)

Nome: _____
Cargo e carga horária: _____
Data de Admissão: _____

Cópia legível dos seguintes documentos:

( ) Certidão de antecedentes: **Criminais**;
( ) Certidão de antecedentes: **Cível** (ambos no Fórum da Comarca onde residiu nos últimos 05 anos ou através do site: https://www.tjsc.jus.br/certidoes - Sistema de requisição de Certidões - SAJ e Sistema de requisição de Certidões - eproc (NOVO)) de 1ª instância
( ) Laudo de aptidão física e mental emitido por médico do município;
( ) Certidão de casamento/nascimento/união estável;
( ) Carteira de Trabalho, parte de identificação (frente e verso) e de todos os registros de contratos e folha subsequente;
( ) PIS/PASEP;
( ) Primeiro emprego? ( ) Sim ( ) Não
( ) Deseja descontar a contribuição sindical para o SISETI? ( ) Sim ( ) Não
( ) RG e CPF;
( ) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
( ) Histórico escolar;
( ) Cópia da carteira de Identidade Profissional do Conselho que representa em SC;
( ) Certidão de regularidade profissional;
( ) Carteira Nacional de Habilitação (CNH categoria D) (cargo de motorista);
( ) Título de eleitor;
( ) Certidão relativa à quitação eleitoral através do link: http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
( ) Comprovante de residência;
( ) Carteira de Reservista ou equivalente (se do sexo masculino);
( ) Telefone:_____ Celular: _____
( ) E-mail: _____
( ) Cartão de banco de conta corrente nos Bancos BRADESCO (folha entregue R.H);
( ) Declaração de residência;(ANEXO X)
( ) Declaração de acumulação ou não de cargos; (ANEXO IV)
( ) Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares; (ANEXO V)
( ) Declaração de bens e valores; (anexo VI)
( ) Declaração de dependentes para fins de desconto do IR; (ANEXO VII)
( ) Termo de responsabilidade (concessão salário família); (ANEXO VIII)
( ) Declaração de prazo de entrega de documentos; (ANEXO IX)
( ) Declaração de parentesco; (ANEXO IX)
( ) Certidão de nascimento dos filhos;
( ) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
( ) Declaração de vacinação dos filhos em dia;
( ) CPF dos filhos;
( )Verificar Atualização Cadastral E-Social; (Recursos Humanos)
( ) Anotação Carteira de Trabalho Regime CLT

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