



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

EDITAL Nº 007/2017 DE PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado ao provimento de cadastro reserva, para o ano letivo de 2018 da Rede Municipal de Ensino de Balneário Gaivota e dá outras providências.

Ronaldo Pereira da Silva, Prefeito Municipal de Balneário Gaivota, através da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará o Processo Seletivo para provimento de vagas de cadastro de reserva de excepcional interesse público do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Balneário Gaivota com atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2018, sob a égide do Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de Balneário Gaivota, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201, Centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.org.br, e-mail concursos@iobv.org.br, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo ACT de Balneário Gaivota, nomeada pelo Decreto nº 092 de 17 de novembro de 2017.

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

Evento	Data
Publicação do Edital	26/12/18
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	27/12/17 a 10/01/18
Prazo para envio dos títulos para via Correio SEDEX/AR	Até 10/01/18
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	11/01/18
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova , prazo final para protocolo ou envio por sedex/AR do requerimento até	10/01/18
Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os cargos.	15/01/18
Recursos contra indeferimento das inscrições (a partir da publicação)	16/01/18
Homologação definitiva das inscrições após recursos (caso haja alteração)	18/01/18
Locais das Provas divulgação dos locais de provas e horário	24/01/18
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	28/01/18
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br).	29/01/18
Recursos contra as questões e gabarito preliminar da prova objetiva escrita (a partir da publicação)	05/02/18
Gabarito Definitivo divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br).	05/02/18
Classificação Preliminar da Prova Escrita com pontuação de títulos , divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br)	06/02/18
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e pontuação de títulos (a partir da publicação)	07/02/18
Classificação Final da Prova Escrita com pontuação de títulos , divulgação no site do Instituto O Barriga Verde (www.iobv.org.br)	08/02/18
Homologação do resultado final	08/02/18
Escolha de vagas	15/02/2018

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

1.4. O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: www.iobv.org.br, no site da Prefeitura de Balneário Gaivota: www.balneariogaivota.sc.gov.br e afixado no Mural da Secretaria de Educação.

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

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do Decreto de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Balneário Gaivota– SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NOS CARGOS

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

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

3. DOS CARGOS E VAGAS TEMPORÁRIAS

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

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

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público.

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

4.4. O candidato poderá se inscrever neste edital em até dois cargos de Ensino Superior - Educação, devendo realizar a inscrição e recolher o valor da inscrição para cada cargo escolhido, havendo mais de duas inscrições para o mesmo candidato, será deferida (validada) as inscrições mais recentes, devidamente paga.

4.4.1. Para as demais áreas só poderá se inscrever em apenas um cargo, havendo mais de uma inscrição será deferida a inscrição mais recente, devidamente paga.

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

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

- a) **Acessar o site www.iobv.org.br**, clicar em “concursos e seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, clicar em “Município de Balneário Gaivota”, na sequência escolher Edital **007/2017** Processo Seletivo, e clicar em “Edital Completo”.
- b) Ler **atentamente o Edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Clicar em “Realizar Inscrição”.
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- e) Conferir atentamente os dados informados, o cargo escolhido e enviá-los pela Internet;
- f) Imprimir o comprovante de inscrição que deve ficar em seu poder;
- g) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição;
- h) Sair do sistema;
- i) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- j) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- k) Cada inscrição terá seu comprovante de inscrição e boleto, devendo o candidato efetuar o pagamento dos dois boletos, caso se inscreva para dois cargos.

4.6.1 O valor da taxa de inscrição:

- a) Cargos com exigência de Ensino Superior: R\$ 100,00 (cem) reais;
- b) Cargos com exigência de Ensino Médio: R\$ 80,00 (oitenta) reais;

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

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

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

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.13. Demais disposições referentes às inscrições

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

4.13.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

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

4.13.4. As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até 03 (três) dias anteriores à data de realização das provas.

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

4.13.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal.

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

4.13.8. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo Público.

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

4.13.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

4.13.11. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.13.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.org.br e www.balneariogaivota.sc.gov.br

4.14. Das condições especiais para realizar a prova

4.14.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada, carteira especial para canhoto e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar obrigatoriamente tal solicitação através do **anexo IV deste**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

edital, via sedex AR para o endereço do Instituto O Barriga Verde, Rua Coronel Feddersen, 1065, sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

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

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

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.2. Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

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

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

5.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição, (inscrição online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições.

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

6.3. Após prazo recursal, as inscrições, que preencherem todas as condições deste Edital, serão homologadas e deferidas pela autoridade competente, na data constante do cronograma deste edital.

7. DAS PROVAS DO SELETIVO PÚBLICO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá com até dois tipos de provas de caráter classificatório ou classificatório/eliminatório, conforme o cargo e conforme descrito no “tipo de prova” do anexo I deste edital, a saber:

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

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

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

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

8. DA PROVA ESCRITA

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

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

8.2.1. Para todos os cargos

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

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

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

a) Cargos com exigência de nível médio e superior: **$NPE = (NACB \times 0,30) + (NACE \times 0,55)$**

Sendo:

NACB = Número de acertos das questões de conhecimentos básicos;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO**: O candidato que obter nota maior **que 2,00 (dois)** na Prova Objetiva;
- b) **AUSENTE**: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretará em sua eliminação.
- c) **ELIMINADO**: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

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

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

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

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

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

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos blocos, alas ou portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.
- 8.6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.6.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.
- 8.6.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.
- 8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.6.10. 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 portar no dia da prova, laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 8.6.11. O candidato deverá conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.
- 8.6.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
 - b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
 - c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.
- 8.6.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**. De acordo com cada cargo em que o candidato se inscreveu, observando atentamente cada caderno de questões recebido.
- 8.6.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta(s) assinado, o Caderno de questões(s).
- 8.6.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.
- 8.6.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.
- 8.6.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:
- a) Cujas respostas não coincida com o gabarito oficial;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

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

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

8.6.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

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

8.6.30. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

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

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

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

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

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

8.6.35. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.

k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;

l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá prova de títulos para os cargos de Ensino Superior, para os candidatos aprovados na prova escrita, (professor não habilitado entregará somente os cursos de aperfeiçoamento e tempo de serviço).

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

	Títulos (concluídos)	Descrição	Pontuação *
a.	Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação relacionados à área do cargo ou na área da educação (*somente será considerado válido o de maior pontuação e apenas 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de mesma pontuação.) Somente para cargos cuja exigência é nível superior completo (Habilitado)	Doutorado	2,00
		Mestrado	1,80
		Especialização (mínimo 360 h/a)	1,50
b.	Curso de Aperfeiçoamento na área do cargo ou na área da educação . Concluídos nos anos de 2015 a 2017 (até a data do término das inscrições) Para Habilitados e Não-Habilitados .	Máximo de 100 horas, sendo 0,01 por hora de curso.	1,00
c.	Tempo de serviço até 30 de novembro de 2017. Para Habilitados e Não-Habilitados .	0,05 (cinco centésimos a cada (um) ano de trabalho, até no máximo 20 anos ou 1,00 ponto	1,00

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

9.3.1 Só serão pontuados os títulos de especialização para os cargos cuja a exigência seja ter habilitação, não serão pontuados nenhuma especialização para inscritos em cargos não habilitados.

9.3.2 A segunda especialização ou segunda graduação não serão computados como horas de curso de aperfeiçoamento.

9.4. Da entrega dos títulos

9.4.1. Para participar da prova de títulos o candidato deverá preencher o formulário (obrigatório) para apresentação de títulos e/ou de tempo de serviço (**anexos V, VI**) anexar cópias autenticadas em cartório dos documentos informados, devendo ser enviados via Sedex para:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE
PROVA DE TÍTULOS DE BALNEÁRIO GAIVOTA 2017
CARGO:
Nº INSCRIÇÃO:
RUA CORONEL FEDDERSEN, Nº 1065, SALA 201, CENTRO - CEP: 89190-000 - TAIÓ - SC**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

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

9.4.3. Para enviar os títulos a serem pontuados o candidato deverá:

- a) Preencher e assinar o formulário de apresentação de títulos (**obrigatório**), (anexo V) enviar todos os certificados e comprovantes a serem pontuados, autenticados em cartório.
- b) Preencher o anexo VI (**obrigatório**), referente ao tempo de serviço, quando for o caso, devidamente preenchido e acompanhado da declaração de tempo de serviço.

9.4.3.1. Documentos desacompanhados dos formulários obrigatórios não serão pontuados.

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

9.5. Das demais disposições sobre a entrega dos certificados de cursos

9.5.1. 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.

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

9.5.3. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.5.4. 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.

9.6. Do tempo de serviço

9.6.1. O comprovante de tempo de serviço prestado na função de Professor Estadual, Municipal, Particular e/ou Federal deverá ser comprovado, mediante a apresentação de Declaração ou Atestado de Tempo de Serviço especificados em períodos (início e término dos contratos de trabalho), computados até o dia 30 de novembro de 2017, sendo aceita a cópia da carteira de trabalho para este fim (páginas que constem o contrato de trabalho bem como as suas alterações, quando ocorridas).

9.6.1.1. O comprovante de tempo de serviço através de Carteira de Trabalho deverá ser enviado cópias das seguintes páginas:

- a) Página contendo dados pessoais;
- b) Página do contrato de trabalho com data de início e término;
- c) Páginas das alterações do contrato, quando ocorridas.

9.6.1.2. Não serão aceitos para comprovação de tempo de serviço:

- a) Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.
- b) Extratos da internet que não sejam de órgãos oficiais, devendo os mesmos ser originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.

9.6.2. A cada ano trabalhado será pontuado 0,05 (cinco centésimos), até no máximo **20 anos** ou 1,00 ponto. O tempo de serviço paralelo (quando trabalhado em dois lugares ao mesmo tempo), só será computado uma única vez.

9.6.2.1. O tempo de serviço como estagiário e /ou monitor voluntário de oficina do Programa Mais Educação/FNDE, diretor, secretário de escola, cargos técnico, **NÃO** serão computados como tempo de serviço prestado no Magistério na função de professor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

9.6.3. O tempo de serviço deverá estar relacionado e apresentado através do formulário próprio para apresentação do tempo de serviço que consta no anexo VI deste edital. **É de responsabilidade do candidato o cálculo dos períodos em anos, meses e dias.**

9.6.4. Os comprovantes de tempo de serviço devem ser enviados no seu original ou em cópia autenticada em cartório.

9.6.5. A não apresentação do tempo de serviço não elimina o candidato do certame, sendo este computado pontuação zero.

9.7. Das disposições finais sobre a prova de títulos

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** localizar o seletivo Edital 007/2017 de Balneário Gaivota;
- c) Clique em "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls,xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- h) Clicar em **"enviar"**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior.

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

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

11. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NF = Nota Final

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

11.6. Os candidatos aos cargos de professor serão classificados em duas listas:

- a) **Lista de classificação** dos candidatos inscritos como **Habilitados**;
- b) **Lista de classificação** dos candidatos inscritos como **Não Habilitados**.

11.9. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Balneário Gaivota e da Secretaria Municipal de Educação.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

13. DA ESCOLHA DE VAGA

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

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

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

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

13.3.1. Primeiramente serão chamados/contratados os candidatos que possuem graduação na licenciatura exigida para o cargo (habilitados), havendo ainda vagas serão chamados/contratados os candidatos não habilitados.

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

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

13.3.3. Após a primeira escolha de vagas, o candidato será chamado conforme as necessidades surgidas no decorrer do ano letivo de 2018, em ordem classificatória, por telefone (até 3 tentativas). Será de responsabilidade do candidato a sua não localização (mudança do número do telefone, não receber recados, não informar o DDD quando diferente de 48,) passando, então, para o final da listagem na qual foi classificado.

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

13.3.5. O candidato que não aceitar a vaga em função de incompatibilidade profissional de horário e carga horária passará para o final da lista na qual foi classificado.

13.3.5.1. O candidato que não aceitar a vaga no dia da escolha de vagas, ou após ser chamado por telefone, passará para o final da lista na qual foi classificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

13.3.6. Depois de efetivada a escolha de vagas, não será permitido ao candidato fazer a troca de local de trabalho, período (matutino/vespertino).

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

13.3.8. O candidato contratado que desistir da vaga deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Balneário Gaivota para preencher um comunicado de desistência, não podendo ocupar, neste Processo Seletivo, nenhuma outra vaga.

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

13.3.10. As vagas referentes a projetos temporários, programas especiais e convênios da Secretaria de Educação não se aplicam a este edital.

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

13.3.11.1. A avaliação de desempenho, neste caso, será comprovada através de três registros em ata: dois assinados pela equipe diretiva e um assinado pela Coordenação Pedagógica, correspondente da Secretaria de Educação, quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, cumprimento das orientações da equipe diretiva e coordenação pedagógica, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função e participação nos cursos de formação e reuniões pedagógicas.

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

14. DA CHAMADA DOS CANDIDATOS

14.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Balneário Gaivota. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

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

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

14.2.2. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de chamada e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos na Secretaria de Educação de Balneário Gaivota.

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

15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir listas e modelos dos documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

- 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 BALNEÁRIO GAIVOTA eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão de Processo Seletivo ACT da Prefeitura Municipal de Balneário Gaivota.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

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

16.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data na Secretaria de Educação de Balneário Gaivota, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

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

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

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

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

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

16.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo ACT da Prefeitura de Balneário Gaivota, tanto da Prefeitura do Município de BALNEÁRIO GAIVOTA como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

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

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

16.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Processo Seletivo ACT da Prefeitura de Balneário Gaivota e do IOBV.

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

16.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos, Vagas, Carga horária, Remuneração (Quadro I) e Escolaridade/Habilitação;

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 – Formulário para apresentação de títulos;

Anexo VI – Formulário para apresentação de Tempo de Serviço.

BALNEÁRIO GAIVOTA, 26 de dezembro de 2017.

Ronaldo Pereira da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO (QUADRO I) E ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO

CARGOS ENSINO MÉDIO

Disciplina/Cargo	N. VAGAS	Carga Horária Semanal	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
1. Auxiliar de Administração Escolar	CR	40	Ensino Médio	Escrita	R\$ 80,00
2. Auxiliar de Biblioteca	CR	40	Ensino Médio	Escrita	R\$ 80,00
3. Auxiliar de Ensino de Educação	CR	30	Ensino Médio e ou/ Magistério	Escrita	R\$ 80,00
4. Monitor do Transporte Escolar	CR	40	Ensino Médio	Escrita	R\$ 80,00

CARGOS ENSINO SUPERIOR

Disciplina/Cargo	N. VAGAS	Carga Horária Semanal	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
5. Fonoaudiólogo	CR	20, 30 ou 40 horas	Ensino superior + registro órgão fiscalizador	Escrita e títulos	R\$ 100,00
6. Nutricionista	CR	20, 30 ou 40 horas	Ensino superior + registro órgão fiscalizador	Escrita e títulos	R\$ 100,00
7. Psicólogo	CR	20, 30 ou 40 horas	Ensino superior + registro órgão fiscalizador	Escrita e títulos	R\$ 100,00

CARGOS ENSINO SUPERIOR - EDUCAÇÃO

Disciplina/Cargo	N. VAGAS	Carga Horária Semanal	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor da Inscrição
8. Professor de Ensino Fundamental (Pedagogo – 1º ao 5º ano) (habilitado)	CR	20 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica - Anos iniciais.	Escrita e títulos	R\$ 100,00
9. Professor de Ensino Fundamental (Pedagogo – 1º ao 5º ano) (não-habilitado)	CR	20 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Anos iniciais	Escrita e títulos	R\$ 100,00
10. Professor de Educação Infantil (Pedagogo-Berçário ao Pré-escolar) (habilitado)	CR	20 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Educação Infantil	Escrita e	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

				títulos	
11. Professor de Educação Infantil (Pedagogo-Berçário ao Pré-escolar) (não-habilitado)	CR	20 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Educação Infantil	Escrita e títulos	R\$ 100,00
12. Professor de Ensino Religioso (1º ao 9º ano) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Ciências da Religião.	Escrita e títulos	R\$ 100,00
13. Professor de Ensino Religioso (1º ao 9º ano) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Ciências da Religião.	Escrita e títulos	R\$ 100,00
14. Professor de Língua Portuguesa (6º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Letras / Língua Portuguesa	Escrita e títulos	R\$ 100,00
15. Professor de Língua Portuguesa (6º ao 9º ano e EJA) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Letras / Língua Portuguesa	Escrita e títulos	R\$ 100,00
16. Professor de Língua Inglesa (1º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Letras / Língua Inglesa	Escrita e títulos	R\$ 100,00
17. Professor de Língua Inglesa (1º ao 9º ano e EJA) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Letras / Língua Inglesa	Escrita e títulos	R\$ 100,00
18. Professor de Matemática (6º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Matemática	Escrita e títulos	R\$ 100,00
19. Professor de Matemática (6º ao 9º ano e EJA) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Matemática	Escrita e títulos	R\$ 100,00
20. Professor de Ciências (6º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Ciências Biológicas	Escrita e títulos	R\$ 100,00
21. Professor de Ciências (6º ao 9º ano e EJA)	CR	10, 20, 30	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica	Escrita	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

(não-habilitado)		ou 40 horas	– Ciências Biológicas	e títulos	100,00
22. Professor de Educação Física (Educação Infantil ao 9º ano) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Educação Física	Escrita e títulos	R\$ 100,00
23. Professor de Educação Física (Educação Infantil ao 9º ano) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Educação Física	Escrita e títulos	R\$ 100,00
24. Professor de História (6º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – História	Escrita e títulos	R\$ 100,00
25. Professor de História (6º ao 9º ano e EJA) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – História	Escrita e títulos	R\$ 100,00
26. Professor de Geografia (6º ao 9º ano e EJA) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Geografia	Escrita e títulos	R\$ 100,00
27. Professor de Geografia (6º ao 9º ano e EJA) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Geografia	Escrita e títulos	R\$ 100,00
28. Professor de Arte (Educação Infantil ao 9º ano e EJA – Educação de Jovens e Adultos) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Arte	Escrita e títulos	R\$ 100,00
29. Professor de Arte (Educação Infantil ao 9º ano e EJA – Educação de Jovens e Adultos) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica – Arte	Escrita e títulos	R\$ 100,00
30. Professor de Educação Ambiental (6º ao 9º ano) (habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Ensino Superior de licenciatura plena na área específica – Ciências Biológicas	Escrita e títulos	R\$ 100,00
31. Professor de Educação Ambiental (6º ao 9º ano) (não-habilitado)	CR	10, 20, 30 ou 40 horas	Cursando Licenciatura Plena a partir da 4ª fase de Graduação na área específica - Ciências Biológicas	Escrita e títulos	R\$ 100,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

32. Supervisor Escolar	CR	20 ou 40 horas	Ensino superior em pedagogia + habilitação em gestão e supervisão escolar	Escrita e títulos	R\$ 100,00
33. Orientador Educacional	CR	20 ou 40 horas	Ensino superior em pedagogia + habilitação em gestão e orientação educacional	Escrita e títulos	R\$ 100,00

* CR- Cadastro Reserva.

**QUADRO I
VALOR DO VENCIMENTO INICIAL**

Carga Horária Semanal	Habilitado	Não- Habilitado
Professor – 40 horas	2.636,44	2.372,79
Orientador Educacional – 40 horas	2.636,44	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor Escolar – 40 horas	2.636,44	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fonoaudiólogo – 40 horas	2.611,54	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Psicólogo – 40 horas	2.611,54	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nutricionista – 40 horas	2.611,54	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auxiliar de Ensino de Educação – 30 horas	1.062,63	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Monitor de Transporte Escolar – 40 horas	1.064,84	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auxiliar de Biblioteca Escolar – 40 horas	1.945,04	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auxiliar de Administração Escolar – 40 horas	1.945,04	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Regência de Classe para professores: 10%

*O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas que ocorrerem no ano letivo de 2018;

O levantamento das vagas a serem oferecidas aos classificados será operacionalizado pela Secretaria de Educação, após a finalização dos procedimentos de matrícula, enturmação dos alunos e distribuição de aulas aos professores efetivos do quadro do magistério público municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Denominação do Cargo: Professor - Ensino Fundamental
Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ol style="list-style-type: none">1) Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;2) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;3) Participar do processo de planejamento das atividades da escola;4) Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;5) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;6) Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;7) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;8) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;9) Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;10) Atualizar-se em sua área de conhecimento participando de capacitações na área da educação;11) Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;12) Zelar pela aprendizagem do aluno;13) Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;14) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;15) Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;16) Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do Órgão Superior Competente;17) Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;18) Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno e da turma.19) O planejamento das atividades curriculares deverá ocorrer no horário em que não estiver na turma;20) Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas;21) Participar com o professor titular do AEE das orientações e assessorias prestadas referente ao educando especial na sala do AEE;22) Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria de Educação;23) Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;24) Fazer relatório do rendimento do aluno nas diversas áreas do conhecimento25) Zelar pela disciplina e pelo material didático pedagógico;26) Zelar pelo patrimônio escolar27) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.
Denominação do Cargo: Professor - Educação Infantil
Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência em classes da Educação Infantil
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ol style="list-style-type: none">1) Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;2) Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;3) Participar do processo de planejamento das atividades da escola;4) Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

- 5) Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- 6) Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- 7) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 8) Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- 9) Estabelecer formas alternativas de aprendizagem para alunos que apresentarem menor rendimento;
- 10) Atualizar-se em sua área de conhecimento participando de capacitações na área da educação;
- 11) Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- 12) Zelar pela aprendizagem do aluno;
- 13) Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- 14) Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- 15) Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- 16) Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do Órgão Superior Competente;
- 17) Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- 18) Realizar as tarefas de banho e higiene das crianças;
- 19) Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados;
- 20) Manter vigilância permanente às crianças no tocante a saúde e alimentação;
- 21) Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças;
- 22) Realizar atividades de recreação e coordenação psicomotora das crianças;
- 23) Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno e da turma.
- 24) O planejamento das atividades curriculares deverá ocorrer no horário em que não estiver na turma;
- 25) Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas;
- 26) Participar com o professor titular do AEE das orientações e assessorias prestadas referente ao educando especial na sala do AEE;
- 27) Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria de Educação;
- 28) Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
- 29) Fazer relatório do rendimento do aluno nas diversas áreas do conhecimento
- 30) Zelar pela disciplina e pelo material didático pedagógico;
- 31) Zelar pelo patrimônio escolar
- 32) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação do Cargo: Orientador Educacional e Supervisor Escolar

Descrição Sumária: Desenvolver e executar atividades de Orientação e Supervisão Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientador educacional:

- 1) Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- 2) Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento;
- 3) Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógicos do educando;
- 4) Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- 5) Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
- 6) Promover o aconselhamento psicopedagógicos dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- 7) Participar na construção do projeto político-pedagógico;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

- 8) Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- 9) Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
- 10) Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem
- 11) como à construção de sua identidade pessoal e social;
- 12) Zelar pelo patrimônio escolar
- 13) Executar outras atividades afins.
- 14) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Supervisor Escolar:

- 1) Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- 2) Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- 3) Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- 4) Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- 5) Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;
- 6) Supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- 7) Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- 8) Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- 9) Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
- 10) Zelar pelo patrimônio escolar
- 11) Executar outras atividades afins.
- 12) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação dos Cargos: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Nutricionista

Descrição Sumária: Desenvolver e executar atividades de apoio especializado

Psicólogo

- 1) Promover o acompanhamento e o atendimento psicológico aos alunos da rede municipal,
- 2) Prestar acompanhamento psicológico aos alunos quando necessário;
- 3) Realizar psicodiagnósticos para fins de avaliação das condições pessoais do aluno e da instituição.
- 4) Realizar, quando necessário, visitas domiciliares, devidamente autorizadas;
- 5) Desenvolver programas específicos que atendam às necessidades psicológicas dos alunos.
- 6) Utilizar métodos e técnicas psicológicas e terapia breve e grupal, com os objetivos de diagnóstico psicológico;
- 7) Orientar psicopedagogicamente e solucionar problemas de desajustamento.
- 8) Manter atualizados prontuários de atendimento.
- 9) Preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento;
- 10) Realizar perícias e emitir pareceres sobre a matéria de psicologia que envolvam alunos, enquanto no desempenho das suas funções;
- 11) Prestar assessoramento na área de sua competência.
- 12) Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- 13) Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- 14) Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;

- 15) Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- 16) Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- 17) Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- 18) Colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade;
- 19) Zelar pelo patrimônio escolar
- 20) Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicólogo.
- 21) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Fonoaudiólogo:

- 1) Desenvolver testes e procedimentos clínicos;
- 2) Fazer diagnósticos e recomendações terapêuticas;
- 3) Aplicar os métodos da medicina preventiva;
- 4) Tratar os distúrbios da linguagem;
- 5) Tratar os distúrbios da audição;
- 6) Efetuar exames audiológicos;
- 7) Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- 8) Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar.
- 9) Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas de linguagem oral, escrita audição e problemas psicomotores;
- 10) Participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
- 11) Preencher e visar mapas de produção, fichas médicas com diagnósticos e tratamento;
- 12) Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
- 13) Indicar medidas de higiene pessoal;
- 14) Responsabilizar-se por equipamentos e equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- 15) Zelar pelo patrimônio escolar
- 16) Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de Fonoaudiólogo.
- 17) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Nutricionista

- 1) Encaminhar para tratamento e acompanhamento nutricional clínico após proceder à avaliação pessoal e efetiva do indivíduo;
- 2) Atender às determinações da legislação própria de regulação da proteção e defesa do consumidor;
- 3) Assumir responsabilidade de qualquer ato profissional que tenha praticado ou delegado, mesmo que tenha sido solicitado ou consentido pelo indivíduo ou pelo respectivo responsável legal;
- 4) Prestar assistência, inclusive em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo;
- 5) Colaborar com as autoridades sanitárias e de fiscalização profissional;
- 6) Analisar, com rigor técnico e científico, qualquer tipo de prática ou pesquisa, abstenendo-se de adotá-la se não estiver convencido de sua correção e eficácia;
- 7) Respeitar o pudor, a privacidade e a intimidade de qualquer pessoa sob seus cuidados



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

profissionais;

- 8) Alterar prescrição ou orientação de tratamento determinada por outro nutricionista quando tal conduta deva ser adotada em benefício do indivíduo, devendo comunicar o fato ao responsável pela conduta alterada ou ao responsável pela unidade de atendimento nutricional.
- 9) No contexto das responsabilidades profissionais do nutricionista são-lhe vedadas as seguintes condutas:
- a) utilizar-se da profissão para promover convicções políticas, filosóficas, morais ou religiosas;
 - b) divulgar, ensinar, dar, emprestar ou transmitir a leigos, gratuitamente ou não, instrumentos e técnicas que permitam ou facilitem o exercício ilegal da profissão;
 - c) tornar-se agente ou cúmplice, ainda que por conveniência ou omissão, com crime, contravenção penal e ato que infrinjam postulado técnico e ético profissional;
 - d) praticar atos danosos aos indivíduos e à coletividade sob sua responsabilidade profissional, que possam ser caracterizados como imperícia, imprudência ou negligência;
 - e) solicitar, permitir, delegar ou tolerar a interferência de outros profissionais não nutricionistas ou leigos em suas atividades e decisões profissionais;
 - f) afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem garantir estrutura adequada e/ou nutricionista substituto para dar continuidade ao atendimento aos indivíduos ou coletividade sob sua responsabilidade profissional;
 - g) adulterar resultados, fazer declarações falsas e dar atestados sem a devida fundamentação técnico-científica;
 - h) vincular sua atividade profissional ao recebimento de vantagens pessoais oferecidas por agentes econômicos interessados na produção ou comercialização de produtos alimentares ou farmacêuticos ou outros produtos, materiais, equipamentos e/ou serviços;
 - i) divulgar, dar, fornecer ou indicar produtos de fornecedores que não atendam às exigências técnicas e sanitárias cabíveis
 - j) divulgar, fornecer, anunciar ou indicar produtos, marcas de produtos e/ ou subprodutos, alimentares ou não, de empresas ou instituições, atribuindo aos mesmos benefícios para a saúde, sem os devidos fundamentos científicos e de eficácia não comprovada, ainda que atendam à legislação de alimentos e sanitária vigentes;
 - k) utilizar-se de instituições públicas para executar serviços provenientes de consultório ou instituição privada, como forma de obter vantagens pessoais;
 - l) produzir material técnico-científico que contenha voz e imagens de indivíduos sob sua responsabilidade profissional, ou que contenham indicações físicas capazes de associar a pessoa a que se refiram, sem que para tanto obtenha autorização escrita do indivíduo ou de seu responsável legal;
 - m) divulgar materiais técnicos científicos ou qualquer outra informação, acerca de indivíduos que estejam ou tenham estado sob sua responsabilidade profissional, sem que para tanto obtenha autorização escrita do indivíduo ou de seu responsável legal;
 - n) deixar de desenvolver suas atividades privativas, salvo quando não houver condições de fazê-lo, caso em que deverá dar ciência ao superior imediato;
 - o) aproveitar-se de situações decorrentes da relação entre nutricionista e cliente para obter qualquer tipo de vantagem;
 - p) desviar para atendimento particular próprio, com finalidade lucrativa, pessoa em



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

atendimento ou atendida em instituição com a qual mantenha qualquer tipo de vínculo;

q) realizar consultas e diagnósticos nutricionais, bem como prescrição dietética, através da internet ou qualquer outro meio de comunicação que configure atendimento não presencial.

10) Zelar pelo patrimônio escolar.

11) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação do Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Descrição Sumária: Realizar atividades de assessoramento aos professores e alunos da unidade escolar, responder pelas dependências e atividades efetuadas na biblioteca escolar, bem como organizar, registrar e documentar fatos relacionados ao material didático pedagógico de uso comunitário.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Receber, fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicas e outros;
- 2) Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento;
- 3) Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores;
- 4) Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes;
- 5) Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar;
- 6) Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes;
- 7) Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações aos alunos ou outros interessados;
- 8) Estipular o prazo do empréstimo dos livros e outras publicações, através de controle em fichário próprio;
- 9) Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e demais pertences da biblioteca;
- 10) Receber, ordenar e controlar correspondências;
- 11) Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca;
- 12) Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, relativos à catalogação, classificação, movimentação, etc;
- 13) Zelar pelo patrimônio escolar bem como pela organização e bom atendimento da biblioteca;
- 14) Facilitar o processo de geração de conhecimento;
- 15) Assessorar os educandos nas atividades de pesquisa e extensão solicitadas pelos professores e/ou equipe pedagógica.
- 16) Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- 17) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação do Cargo: Auxiliar de Administração Escolar

Descrição sumária: Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e a vida funcional dos servidores; receber e entregar documentos e correspondências.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1) Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;
- 2) Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

- 3) Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- 4) Redigir, revisar, organizar e digitar expediente a ser submetido ao diretor da unidade escolar;
- 5) Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- 6) Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- 7) Comunicar ao diretor da unidade escolar toda irregularidade que venha a ocorrer no órgão;
- 8) Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo;
- 9) Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente da unidade escolar;
- 10) Executar trabalhos referentes ao registro e controle de serviços contábeis e estatísticos;
- 11) Expedir registros, históricos escolares e outros documentos, sob orientação do diretor da unidade escolar;
- 12) Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
- 13) Colaborar, no que for da sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais;
- 14) Atuar, nas atividades relacionadas à disciplina, no âmbito da unidade escolar;
- 15) Colaborar com os professores, promovendo atividades para o bom relacionamento dos alunos com todos os segmentos da unidade escolar;
- 16) Promover a sociabilidade entre alunos, professores e direção da unidade escolar;
- 17) Manter contatos constantes com alunos e professores no que diz respeito à integração dos mesmos nos grêmios estudantis, associações, etc.;
- 18) Atuar no controle da frequência dos alunos e professores;
- 19) Auxiliar a direção da unidade escolar no que se refere às atividades de administração de pessoal: controle de férias, distribuição de folha de pagamento e instrução de processos relativos à solicitações de benefícios, etc.;
- 20) Auxiliar no controle de estoques, classificando, codificando e controlando o material permanente e de consumo;
- 21) Auxiliar na área de coleta e processamento de dados utilizando sistemas manuais e mecanizados;
- 22) Coletar, registrar e transmitir dados relativos às atividades da unidade escolar;
- 23) Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediante as necessidades da escola;
- 24) Aplicar as técnicas administrativas de formação no âmbito da unidade escolar, quando for o caso;
- 25) Zelar pelo patrimônio escolar
- 26) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação do Cargo: Auxiliar de Ensino de Educação

Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em CEIS e Escolas no tocante ao atendimento às crianças.

Descrição detalhada: Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental no tocante a:

- 1) Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar;
- 2) Auxiliar nas tarefas de banho e higiene das crianças;
- 3) Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados;
- 4) Manter vigilância permanente às crianças no tocante a saúde e alimentação;
- 5) Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças;
- 6) Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

- 7) Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno e/ou da turma, auxiliando o professor regente no que for necessário;
- 8) Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular, quando estiver atuando nas séries do Ensino Fundamental;
- 9) Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas;
- 10) Participar do conselho de classe;
- 11) Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente;
- 12) Participar com o professor titular do AEE das orientações e assessorias prestadas referente ao educando especial na sala do AEE;
- 13) Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria de Educação;
- 14) Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
- 15) Participar de capacitações na área de educação;
- 16) Auxiliar a produção do relatório do rendimento do aluno nas diversas áreas do conhecimento juntamente com o professor regente;
- 17) Zelar pelo patrimônio escolar
- 18) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Denominação do Cargo: Monitor de Transporte Escolar

Descrição Sumária: Atuar como orientador e responsável pela disciplina, funcionalidade e organização interna do transporte escolar e nas unidades educacionais do município.

Descrição detalhada:

Executar as seguintes atribuições:

- 1) Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar;
- 2) Zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus;
- 3) Acompanhar os alunos quando transportados pelo ônibus desde a partida até a chegada;
- 4) Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito;
- 5) Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção à Secretaria Municipal de Educação;
- 6) Auxiliar o motorista quando solicitado;
- 7) Realizar a conservação e limpeza interna do ônibus;
- 8) Monitorar quando solicitado o pátio das unidades escolares do município;
- 9) Efetuar cadastros dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares;
- 10) Zelar e prezar pela conservação do patrimônio do município;
- 11) Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ATENÇÃO:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

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.).

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

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENSINO MÉDIO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Noções de administração; - Planejamento, - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico; Redação Oficial. Noções de Contratos e Processos Licitatórios. - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Unidades de informação: tipos de Biblioteca, Centros de Documentação e Informação; atuação do Auxiliar de Biblioteca. Processamento técnico do acervo. Técnicas e processos de aquisição. Tombamento. Representação descritiva: códigos nacionais e internacionais. Representação temática: sistemas e tabelas internacionais e nacionais de classificação. Localização das obras no acervo, conservação de materiais. Inserção de dado sem bases impressas ou eletrônicas. Preparação de materiais para circulação. Organização, preparo do espaço físico: disposição de mobiliário. Comunicação visual: sinalização. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais

AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. **Inerentes ao cargo:** LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação. Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição. A organização do tempo e do espaço; Princípios que fundamentam a prática na educação; Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; a inclusão escolar, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. **Inerentes ao cargo:** LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação. Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição. A organização do tempo e do espaço; Princípios que fundamentam a prática na educação; Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; a inclusão escolar, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais. Noções de Legislação de Trânsito.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

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,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

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.).

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

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENSINO SUPERIOR

FONOAUDIÓLOGO

Temas de Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética profissional. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. **Inerentes ao cargo:** 2. Políticas públicas de saúde do trabalhador, saúde do servidor público, segurança no trabalho, previdência (Regime Geral Único), reabilitação profissional, inclusão de portadores de deficiência. 3. Noções da Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. 4. Tecnologia assistiva para deficiência auditiva e voz. 5. Neurofisiologia da Linguagem. 6. Aparelho Estomatognático. Alterações de Linguagem. 7. Alterações de voz. Afasia. 8. Disfonia. 9. Disartria. 10. Dislalia. 11. Anomalias Orofaciais. 12. Deficiências auditivas. 13. Tipos de deficiências auditivas. 14. BERA. 15. EOA. 16. Imitanciométrica. 17. Audiometria. 18. Logoaudiometria. 19. Ética profissional. 20. Abordagem. **AUDIOLOGIA** Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Intervenção audiológica no idoso, na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo/implante coclear. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. **FONOAUDIOLOGIA EDUCACIONAL** Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação: ações vinculadas a alunos, professores, gestores e equipes multidisciplinares. **LINGUAGEM** Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos transtornos de fala e fluência, distúrbios de linguagem oral e escrita, afasias, transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e outros; Linguagem nos processos de envelhecimento. **MOTRICIDADE OROFACIAL** Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Desenvolvimento e alterações das funções do Sistema estomatognático. Disfagias: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. **VOZ** Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Avaliação de voz. Intervenção/Tratamento em voz. Fisiologia das técnicas vocais. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. **SAÚDE COLETIVA** Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. Ética profissional: Resolução CFFa no 305/2004. Lei Federal no 6.965/81.

NUTRICIONISTA

Temas de Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para Seletivo Público 007/2017 Prefeitura Municipal de Balneário Gaivota [PROCESSO SELETIVO] Página 33 de 41



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética profissional. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. **Inerentes ao cargo:** Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Nutrição nos ciclos da vida: infância, adolescência, adulto e idoso; alimentação na gestação, da nutris aleitamento materno, composição do leite materno. Guia alimentar para a população brasileira, Guia alimentar para crianças menores de dois anos; Doenças crônicas não transmissíveis. Administração de Serviços de Alimentação. APPCC, POP's, Implantação no Manual de Boas práticas de Fabricação nos Serviços de Alimentação. Perigos químicos, físicos e biológicos. Nutrição em saúde Pública: Perfil nutricional, consumo alimentar da população brasileira, Avaliação Nutricional, habilidades e competências do nutricionista em saúde coletiva, Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, Código de Ética do Nutricionista, SISVAN e Bolsa família.

PSICÓLOGO

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Psicologia da Educação; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

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 nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade;

CONHECIMENTO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE PROFESSORES

PROFESSOR DE ARTE

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

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

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.

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 específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos-Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação);

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

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 produções das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil

PROFESSOR DE ANOS 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 específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Alfabetização e letramento. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentes nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

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 "Optimum 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

climáticas; Caracterização climática da Terra; Caracterização climática do Brasil; Efeito estufa; Inversão térmica; El ninho e La ninha; Oscilações e variações climáticas; Estrutura meteorológica; As mudanças climáticas e suas várias escalas; Mudança e variabilidade climática: discussão sobre as diferenças e analogias. **HIDROGEOGRAFIA:** A água na natureza; Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Precipitação; Interceptação; Evaporação e evapotranspiração; Infiltração e águas subterrâneas; Escoamento superficial; Aspectos da qualidade das águas; Gestão de bacias e gerenciamento de recursos hídricos. **GEOMORFOLOGIA:** Estruturas terrestres; Processos exógenos; Zonas morfoclimáticas e relevo; Geomorfologia fluvial; Estruturas e relevos derivados; Geomorfologia litorânea; Geomorfologia do Brasil; Cartografia geomorfológica. Os processos geomórficos; tratamento do quadro geomorfológico brasileiro. **GEOPOLÍTICA:** Espaço Geográfico; Globalização; A Revolução tecnocientífica; Os meios de transporte; Comércio mundial; Blocos e grupos econômicos; Atividades econômicas; As regiões metropolitanas; Aspectos das regiões brasileiras; Fusos horários; Divisões políticas e territoriais dos continentes, fronteiras, recursos naturais e humanos. Formas de governo; Tratados, convenções, pactos, protocolos e acordos internacionais; Sistemas monetários; fronteiras ao longo dos tempos; Dados sociais. **CARTOGRAFIA:** Histórico da Cartografia. Classificação da Cartografia. Forma e dimensões da Terra. Rede Cartográfica. Fusos Horários. Escala. Projeções Cartográficas. Planimetria e altimetria. Leitura e interpretação de mapas planialtimétricos. Cálculo de área. **GEOGRAFIA HUMANA:** População; Demografia; Distribuição da população no tempo e no espaço. As grandes civilizações mundiais. População brasileira. Dinâmica da população. Políticas demográficas. Problemas demográficos do Brasil. Os fluxos migratórios no Brasil e no mundo; Tipos de Migrações; Economia; meio-ambiente; indústria; tecnologia; turismo; agropecuária; conflitos; atividades sociais, políticas e culturais; A Organização das Nações Unidas - Agências especializadas, Fundos e Programas; IDH.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorrítas e Caldeus. Escravidão 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.

PROFESSOR DE LINGUA INGLESA

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

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017

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

SUPERVISOR ESCOLAR

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

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Conhecimentos Pedagógicos: Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia Histórico-Crítica. Psicologia Histórico-Cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. (Teoria Crítica e Pós-Crítica. 4. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico. Avaliação Educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da Avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. 6. Escolarização na Socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores; a gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico; o processo de planejamento, importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. . Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmios estudantis. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO GAIVOTA
EDITAL Nº 007/2017**

ANEXO IV

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo 001/2017 da Prefeitura Municipal de BALNEÁRIO GAIVOTA, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência.

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

Especificar: _____

d) () Intérprete de Libras

Especificar: _____

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

f) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Requerente

