



---

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 09/2017**

(Retificado conforme ato 001/2017)

O Município de LONTRAS, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal e Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas leis municipais n.ºs 1855/2010, 1868/2010 e 1974/2012 com suas alterações posteriores e na Portaria Municipal n.º 598 de 18 de outubro de 2017 e demais normas em vigor, torna público que no período de 26 de outubro de 2017 a 17 de novembro de 2017 encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo para contratação de Professores em Caráter Temporário para atuar na Educação Básica, parte diversificada e período integral com ênfase em: Música (Flauta, Violão, Fanfarras, Teclado e Acordeão), Jogos e Recreação, Literatura, Artesanato, Teatro (Secretaria Municipal da Educação - SME e Departamento de Cultura), Informática, Apoio e Acompanhamento Pedagógico, Sustentabilidade e Cidadania, Dança (Secretaria Municipal da Educação - SME e Departamento de Cultura), Comissão Municipal de Esportes - CME, e que se regerá pelo Estatuto do Município, pelo Plano de Cargos e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Instituto O Barriga Verde – IOBV, localizada na Rua Coronel Feddersen, 1065, Sala 201, Bairro Centro, Município de Taió/SC, Telefone/fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico <http://www.iobv.org.br> e e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria número 598/2017.

1.2. O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório, envolverá prova escrita objetiva e prova de análise de títulos e tempo de serviço, diferenciadas por cargo.

1.3. Os cargos, habilitação profissional, carga horária, vagas, e vagas para portadores de necessidades especiais e vencimento, seguem dispostos no anexo I deste edital.

1.4. Consideram-se como comprovação, para fins de deferimento das inscrições e habilitação ao cargo:

1.4.1. HABILITADO: Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso/Declaração de Conclusão de Curso devem ser emitidas em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

1.4.2. **NÃO HABILITADO (Cursando Nível Superior):** Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao último semestre/fase cursado em 2017, relativo à curso da área de inscrição do candidato.

1.4.3. **NÃO HABILITADO (Magistério):** Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do ensino médio com habilitação em magistério acompanhado do respectivo histórico escolar. Não serão aceitos declarações de conclusão de curso, certidões provisórias ou afins.

1.4.4. As comprovações de habilitações serão conferidas quando da escolha das vagas.

1.4.5. O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do ano, ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por um dos meios previstos no item 1.4.1, no momento da escolha, deverá se inscrever como “não habilitado”.

1.4.6. No momento de sua convocação, em se comprovando sua habilitação, perceberá os vencimentos de profissional habilitado.

1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão previstas em Lei Municipal, disponível no sítio oficial do Município de Lontras/SC.

1.6. As contratações serão efetuadas pelo regime jurídico especial de que trata a Lei Municipal nº 1855/2010 e 1868/2010 com suas alterações, através de contrato por prazo determinado, até o final do ano letivo de 2018, podendo ser prorrogado até o final do ano letivo de 2019, observados os critérios de avaliação institucional e conveniência administrativa.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 09/2017 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.1. O Edital do Processo Seletivo, comunicados e avisos aos candidatos, relação de inscritos, os gabaritos e provas, julgamentos de recursos interpostos, convocações para provas e todos os demais atos inerentes ao certame, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na rede mundial de computadores: <http://www.iobv.org.br>.

2.1.2. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Lontras na rede mundial de computadores: [www.lontras.sc.gov.br](http://www.lontras.sc.gov.br), bem como afixado no mural na sede da Prefeitura Municipal.

2.1.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes as convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva do Município de Lontras, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. 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.

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

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

3.4. O candidato se inscreverá ao cargo pretendido, devendo realizar a inscrição e recolher o valor, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente, devidamente paga.

3.5. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades conforme anexo V deste edital.

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

a) Acessar o site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), clicar em “concursos e seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, clicar em “Município de Lontras”, na sequência escolher a opção Edital 09/2017 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 nele constantes;

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 do Banco do Brasil, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

j) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

**3.7. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.**

3.8. A utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

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

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

3.12. Demais disposições referentes às inscrições:

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

3.12.2. 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.

3.12.3. A Comissão Municipal de Processo Seletivo 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.

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

3.12.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.12.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do Banco do Brasil, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 001.

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

3.12.8. 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 Seletivo Público.

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

3.12.10. 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 3.7.

3.12.11. 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.

3.12.12. 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](http://www.iobv.org.br) e <http://www.lontras.sc.gov.br>.

3.13. PRESENCIAL: O candidato que não tiver acesso à internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá a seu dispor terminal com internet na Secretaria Municipal de Educação, situada na Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto, sito à Praça Henrique Schroeder, 01, Centro, Lontras/SC, no horário de atendimento das 08h00min às 12h00min e das 14h00min as 17h00min, ficando todavia sob a responsabilidade do candidato a



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

realização da inscrição uma vez que não será disponibilizado servidor público por parte da Prefeitura Municipal de Lontras.

3.14. DAS ISENÇÕES: Ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição no Processo Seletivo n.º 09/2017 do Município de Lontras os candidatos doadores de sangue atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes:

3.14.1. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.

3.14.2. Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:

a-) Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (Anexo VI), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.

b-) O documento previsto no subitem anterior, deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.

3.14.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.15. Das condições especiais para realizar a prova:

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

3.15.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 3.15.1, deverá comparecer ao local do exame 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.

3.15.3. O IOBV publicará, no endereço do Processo Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Ao candidato portador de 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.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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 3.15.1 deste edital, até o último dia de inscrições.

4.6. 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 sessenta dias, 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.

4.6.1. 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.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Processo Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

5.2. 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.

5.2.1. 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.

5.3. 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.

## **6. DAS ETAPAS DO SELETIVO PÚBLICO**

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

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

b) Prova de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório, somente para os candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, nota igual ou superior a 3,00 (três) e que não zerarem em nenhuma disciplina.

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

### **7. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS**

7.1. As provas serão realizadas no dia 03/12/2017 no período vespertino e os locais de realização serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.lontras.sc.gov.br](http://www.lontras.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em Edital próprio de convocação.

7.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

EVENTO	HORARIO
Abertura dos blocos, alas ou portões e acesso dos candidatos aos locais de prova	13h15min
Fechamento dos portões, blocos ou alas, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação a partir deste horário.	13h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário	14h00min
Tempo mínimo de permanência em sala de prova	14h30min
Final Devolução obrigatória pelo candidato, do caderno de questões e cartão-resposta.	16h00min

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

7.3.1. A prova terá seu início as 14h00min, conforme item 7.2 e terá a duração de duas horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

7.4. O IOBV e o Município de Lontras eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Seletivo público em qualquer uma das etapas.

#### 8. DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração conforme item 7.3.1.

8.2. Os candidatos inscritos para o cargo realizarão a prova no mesmo horário, recebendo o caderno de questões e devendo preencher o cartão de resposta, assinalando a questão que julgar correta.

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

Tipo de Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor da Questão	Total Nota Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
	Gerais e atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Legislação e administração pública	5	0,50	7,50
	Conhecimentos específicos	10		
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

8.3. 1. 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:  $NPE = (NACB \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$

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: serão considerados aprovados neste seletivo, os candidatos que alcançarem nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três) e que



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

~~não zerarem em nenhuma disciplina~~, sendo apenas computados os títulos e tempo de serviço daqueles candidatos que obtiveram a respectiva aprovação;

b) REPROVADO: o candidato que não obtiver nota maior ou igual a 3,00 (três) na prova escrita ~~e/ou que zerar em uma das disciplinas~~, será eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, acarretará em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

8.6. Das normas para 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 e sem portar documento de identificação.

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, 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 do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos blocos, alas ou portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

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

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze 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.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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 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.

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

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

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

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

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

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



8.6.19. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do 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, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente).

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 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.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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 do recinto, 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 Seletivo público.

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram 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 e gabaritos. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no mesmo dia da prova, após seu encerramento, juntamente com o caderno de questão do 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 marcado 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 Seletivo público.

8.6.29. O IOBV e a Prefeitura do Município de Lontras 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





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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 sua tentativa a qualquer das normas previstas neste edital ou a outras relativas ao certame, 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 Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

8.6.35. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

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 E TEMPO DE SERVIÇO**

9.1. Haverá prova de títulos para os cargos de Ensino Superior Professor (os cargos de professor não habilitado e professor habilitado magistério também devem entregar cursos de aperfeiçoamento e certidão tempo de serviço) e serão avaliados apenas os títulos e tempo de serviço dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva, ou seja, àqueles que obtiverem nota igual ou superior a 3 (três). Da mesma forma o tempo de serviço somente será computado para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3 (três).

9.2. A prova de títulos e tempo de serviço de caráter classificatório consistirá na valorização de títulos de formação profissional, e a contagem do tempo de serviço (máximo de 25 anos), com data limite até o último dia de inscrição, que serão pontuados conforme quadro abaixo:

	<b>Títulos Concluídos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>a)</b>	Certificado ou declaração de conclusão de doutorado relacionados à área do cargo	Doutorado	3,00
	Certificado ou declaração de conclusão de mestrado relacionados à área do cargo	Mestrado	2,50
	Certificado ou declaração de conclusão de pós-graduação relacionados à área do cargo (* somente será considerado válido o de maior pontuação e apenas 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de mesma pontuação). Somente para cargos cuja exigência é nível superior completo (Habilitado)	Especialização – mínimo 360 h/a	1,50
<b>b)</b>	Certificado ou declaração de conclusão de graduação acompanhado do respectivo histórico escolar. (* somente será considerado válido 1 (um) quando apresentados 2 (dois) ou mais de	Graduação	1,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

	mesma pontuação). Somente para cargos cuja exigência é nível superior completo (Habilitado)		
	Certificado de formação nível médio em magistério. (Não Habilitado)	Nível Médio	0,50
c)	Curso de Aperfeiçoamento na área do cargo. Concluídos nos anos de 2015 a 2017 (até último dia de inscrição)	0,02 (dois centésimos) a cada 4h de curso, até no máximo 200h ou 1,00 ponto	1,00
d)	Tempo de Serviço (somente serão computados o tempo de serviço prestado junto ao magistério público. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício (aposentadoria), sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.	0,02 a cada ano de efetivo exercício na função pretendida (máximo de 25 anos), com data limite até o último dia de inscrição.	0,50

9.3. A pontuação dos títulos de especialização 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.

9.3.3. O tempo de serviço será auferido mediante a emissão de certidão de tempo de serviço expedido por órgão da administração pública na forma do item 9.2.

9.3.4. **Todas as cópias deverão ser autenticadas em cartório, salvo documentos originais.**

9.3.5. **Não serão devolvidos aos candidatos documentos originais encaminhados para a prova de títulos, atenção ao encaminhar seus documentos.**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

#### **9.4. Da entrega dos títulos e tempo de serviço:**

9.4.1. Deverá o candidato, obrigatoriamente anexar as cópias dos documentos informados e certidão original de tempo de serviço juntamente com os anexos VII e VIII (obrigatórios), devendo ser enviados via Sedex em envelope lacrado e identificado conforme cronograma, para o endereço do IOBV. O candidato é o único responsável pela autenticidade dos documentos informados e enviados, podendo ser solicitado pela comissão o seu original em caso de dúvidas acerca da originalidade.

9.4.2. O envelope de envio dos documentos deverão ser identificados da seguinte forma:

**PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO - PROCESSO SELETIVO DE  
LONTRAS - EDITAL 08/2017**

**NOME:**

**Nº INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

9.4.3. Os títulos e certidão de tempo de serviço 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.

9.4.4. Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos e certidão de tempo de serviço 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, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.5.2. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

Estadual, Municipal, Particular e/ou Federal deverá atestar o tempo de serviço especificando em anos, meses e dias, com o(s) período(s) em ano de efetivo trabalho, computados **até o último dia de inscrição, 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), autenticados em cartório.

9.6.1.1. O comprovante de tempo de serviço através de Carteira de Trabalho deverá ser enviado cópias autenticadas 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 serem originais, constando endereço eletrônico, data e hora de acesso.

9.6.2. Será computado 0,02 a cada ano de efetivo exercício na função pretendida. O tempo de serviço paralelo (quando trabalhado em dois lugares ao mesmo tempo), só será computado uma única vez.

9.6.2.1.1 O tempo de serviço como estagiário e /ou monitor voluntário de oficina de Programas, não será computado como tempo de serviço prestado no Magistério na função de professor.

9.6.4. O tempo de serviço deverá estar relacionado e apresentado através do formulário próprio para apresentação do tempo de serviço que consta no anexo VIII deste edital.

9.6.5. Os pontos alcançados com o tempo de serviço serão somados ao total de pontos da prova de títulos e somados ao total de pontos das Provas Objetivas.

9.6.6. Os comprovantes devem ser **enviados** no seu original **ou cópia autenticada em cartório**.

**9.6.7. 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 e certidão tempo de serviço:**

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



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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

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

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

9.8. A pontuação de títulos e tempo de serviço será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPTTS).

**9.9. Os anexos VII e VIII de títulos e tempo de serviço, deverão ser anexados aos documentos obrigatoriamente (conforme formação), sob pena de não ter seus títulos pontuados.**

## **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](http://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](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.

b) Na área do candidato em "minhas inscrições" localizar o seletivo Edital 09/2017 de Lontras;

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 compacta-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.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

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 sua área restrita e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, enviando os anexos que entender pertinente 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](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

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](http://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 ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

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

10.13. Todos os recursos serão recebidos até às 18h00min do último dia estabelecido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

#### **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 e tempo de serviço:  $NF = NPE + NPTTS$

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

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPTTS= Nota da prova de títulos e tempo de serviço.

NF = Nota Final

11.2. Após todas as fases, será considerado aprovado neste certame o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 3,00 (três) pontos.

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

11.4. 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).

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

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

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

11.7. 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.

11.8. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Lontras por meio da Secretaria Municipal de Educação.

11.9. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lontras. O candidato será chamado de acordo com as vagas existentes e as



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

novas vagas que surgirem durante o ano letivo de 2018 ou 2019, caso venha a ocorrer a sua prorrogação.

#### **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

12.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas, conforme item 11.7.

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

#### **13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO**

13.1. Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

13.1.1. Ser brasileiro nato;

13.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

13.1.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do trabalho;

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

a) CPF;

b) Carteira de Identidade;

c) Carteira de reservista (sexo masculino);

d) Comprovante Inscrição PIS/PASEP;

e) Certidão nascimento, casamento ou união estável;

f) Certidão nascimento filhos (menores de 14 anos);

g) Título eleitoral e comprovante (certidão) de quitação com as obrigações eleitorais;

h) Comprovante da Escolaridade exigido para o cargo;

i) Endereço completo e telefone para contato;

j) Atestado Médico Admissional;

k) Certidão de Antecedentes Criminais para fins empregatícios;

l) Declaração de bens;

m) Declaração de não cumulação de cargo empregos e ou funções publicas;

n) Declaração de inexistência de penalidade administrativa;

o) É obrigatória a apresentação de conta bancaria para o deposito de salário.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

p) Para os estudantes de licenciatura, no ato da contratação, será solicitado atestado de frequência a partir da 2ª fase.

13.1.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

13.1.6. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

13.1.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

13.2. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Lontras convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

13.3. Na hipótese de desistência do candidato, após notificado para tomar posse do cargo, deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 48 (quarenta e oito) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

13.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço pessoal eletrônico (email) com o qual servirá como meio de comunicação entre o mesmo e a Prefeitura Municipal de Lontras, inclusive para fins de convocação conforme mencionado no item 13.3.

#### **14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

14.1. Este Processo Seletivo terá validade durante todo o ano letivo de 2018 com possibilidade de renovação até 31/12/2019.

14.2. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

14.3. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

#### **15. DA ESCOLHA DE VAGAS**

15.1. As vagas a serem oferecidas para os candidatos inscritos e classificados serão aquelas remanescentes do concurso de ingresso, vagas de programas/projetos e vagas vinculadas decorrentes dos afastamentos legais.



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

15.2. As vagas para a 1ª chamada serão publicadas a partir da data de homologação do presente certame, no site da Prefeitura Municipal de Lontras (<http://www.lontras.sc.gov.br>) e na sede da Secretaria Municipal da Educação de Lontras (mural público).

15.3. A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá por meio de sessão pública aberta a todos candidatos classificados e se dará de acordo com a ordem de classificação, sendo que primeiramente será observada a lista de classificados com habilitação e, uma vez esgotada essa, será procedida a chamada pela lista dos não habilitados, e será realizada data e horário definidos na homologação deste certame tendo como local a Secretaria Municipal da Educação de Lontras, sendo a mesma responsável por todos os procedimentos técnico-administrativos, atendendo a legislação vigente.

15.4. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial com foto, original ou fotocópia.

15.5. A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, na forma do item 15.3, mediante a existência de vaga.

15.6. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga. Porém, em razão de esgotada a listagem de professores classificados por disciplina, no processo seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência, através da Secretaria Municipal da Educação, e aguardar a manifestação do Setor de Gestão de Pessoas/RH, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público.

15.7. O candidato que escolher vaga e no decorrer do ano letivo necessitar de redução de carga horária deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Educação justificativa e aguardar a manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas/RH, que poderá atender ou não de acordo com as necessidades de excepcional interesse público.

15.8. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na lista de classificação, sendo seu nome colocado ao final, entretanto, deverá aguardar uma nova chamada, a qual se dará após esgotadas todas as listas (habilitados e não habilitados).

15.9. O candidato poderá escolher até 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o quadro de vagas previamente apresentado pela Secretaria Municipal da Educação.

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

15.11. Após cada chamada será reprocessada a classificação, retornando ao início da listagem. Ou seja, a cada chamada encerrada, voltar-se-á ao início da



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

listagem de classificação, oferecendo, primeiramente, as novas vagas para aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram ou não compareceram.

15.12. Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Lontras (<http://www.lontras.sc.gov.br>) e mural público da Secretaria Municipal da Educação, e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação, conforme o surgimento das mesmas pela Secretaria Municipal de Educação, no decorrer do ano de 2018 e 2019, caso ocorra a prorrogação do processo seletivo.

15.13. O candidato terá 2 (dois) dias, considerando-se os dias úteis, para se apresentar na unidade escolar para assumir as aulas da vaga escolhida. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal da Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado, será excluído do processo seletivo.

15.14. As vagas para o Processo Seletivo ACT/2018 serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar. Portanto, devem ser escolhidas pelos candidatos classificados no referido certame na totalidade de sua carga.

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

15.16. Não havendo número mínimo de alunos para abertura de turma dos cursos não será disponibilizada a vaga para a escolha.

15.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Lontras (<http://www.lontras.sc.gov.br>) e/ou mural público da Secretaria Municipal da Educação.

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

15.19. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, inclusive eletrônico, junto a Secretaria Municipal da Educação de Lontras enquanto estiver participando do processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento.

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

15.21. O contrato do Professor admitido em caráter temporário não excederá o término do no letivo, salvo expressa prorrogação por ato do Chefe do Poder Executivo devidamente justificado e fundamentado.





---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

#### **16. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

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

- a) Receber e processar as inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escrita e de análise de títulos e tempo de serviço;
- d) Apreciar todos os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Responder, em conjunto com o Município de Lontras eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

16.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

16.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Lontras.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço (inclusive de email) e número telefônico atualizados.

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

17.3. O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos neste Edital, até a homologação do evento.

17.4. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

17.5. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

17.6. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo do Município de Lontras e da IOBV, de acordo com a legislação vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

17.7. O Município de Lontras e a IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

17.8. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br) criado exclusivamente para este certame.

17.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
- c) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;

17.10. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

17.11. O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

- a) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- b) Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.

17.12. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.

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

17.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

- a) Anexo I – Dos Cargos, Vagas, Remuneração e Carga horária.
  - b) Anexo II – Atribuições dos cargos.
  - c) Anexo III – Conteúdo programático.
  - d) Anexo IV - Formulário requerimento condições especiais.
  - e) Anexo V – Cronograma do certame.
  - f) Anexo VI - Formulário requerimento de isenção taxa inscrição
  - g) Anexo VII – Formulário de entrega de títulos
  - h) Anexo VIII – Formulário de entrega de tempo de serviço
- 17.15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lontras/SC, 26 de outubro de 2017.

**MARCIONEI HILLESHEIM**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE MARIA WERNER CZIECELSKI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**LONTRAS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

## EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

### ANEXO I

#### DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Item	Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária
01	Professor Música -Flauta, -Violão, -Fanfarra, -Teclado e Acordeão	HABILITADO: Diploma de Graduação completa na área específica.  NÃO HABILITADO: Magistério ou Ensino Médio ou cursando graduação na área específica a partir da 2ª fase ou ainda cursos na área com no mínimo de 30 horas.	01 + CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
02	Professor Jogos e Recreação	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Educação Física.	01 + CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
03	Professor Literatura	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, Pedagogia ou Normal Superior.  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

		Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras, Pedagogia ou Normal Superior.			
04	Professor Artesanato	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes, Pedagogia ou Normal superior  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou Artes.	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
05	Professor Teatro SME e Departamento de Cultura	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena na área específica (teatro).  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Licenciatura Plena ou cursos na área com no mínimo de 30 horas.	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
06	Professor Informática	HABILITADO: Formação Superior em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação. Licenciatura em Informática; Formação	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

		Superior.  NÃO HABILITADO: Magistério ou ensino médio com cursos de aperfeiçoamento com no mínimo 30 horas.			
07	Professor Apoio e Acompanhamento Pedagógico	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	01+ CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
08	Professor Sustentabilidade e Cidadania	HABILITADO Formação Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Biologia ou Ciências Naturais; Formação Superior Bacharel em Ecologia; ou Pedagogia  NÃO HABILITADO Cursando Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Biologia, Ciências Naturais ou pedagogia a partir da 2ª fase com ênfase em sustentabilidade e cidadania ou Formação	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

		Ensino Médio e/ou Magistério mais cursos de aperfeiçoamento específicos com no mínimo 30 horas.			
09	Professor Dança e SME Departamento de Cultura	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física.  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Educação Física.	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais
10	Professor CME - Comissão Municipal de Esportes	HABILITADO: Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física e registro junto ao CREF – SC (Conselho Regional de Educação Física).  NÃO HABILITADO: Ensino Médio Completo com Magistério e/ou Cursando a partir do 2ª semestre/fase do Curso Educação Física.	01+CR	Conforme item 4 edital	Até 40 horas semanais

O Certame contará com duas fases:

1ª fase: prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório

2ª fase: prova de títulos e tempo de serviço: de caráter classificatório – somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior na primeira fase ~~e não zerarem em nenhuma das disciplinas.~~



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

#### **QUADRO I**

#### **VALOR DO VENCIMENTO INICIAL PARA 40 HORAS**

<b>CARGOS/NIVEL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Professor Nível I - Magistério	R\$ 2.298,80
Professor Nível II - Graduação	R\$ 2.694,84
Professor Nível III – Pós-Graduação	R\$ 2.883,48

- A remuneração se refere a carga horária de 40 horas semanais.





---

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

### **ANEXO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Realiza o exercício da docência nas áreas de educação infantil e ensino fundamental com ênfase em: Música (Flauta, Violão, Fanfarras, Teclado e Acordeão), Jogos e Recreação, Literatura, Artesanato, teatro (Secretaria Municipal da Educação - SME e Departamento de Cultura), Informática, Apoio e Acompanhamento Pedagógico, Sustentabilidade e Cidadania, Dança (Secretaria Municipal da Educação – SME e Departamento de Cultura), Comissão Municipal de Esportes – CME.
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem o menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de sua(s) classe (s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.





---

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

### **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

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

#### **PORTUGUÊS (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

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

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)**

##### **Conteúdo Específico (comum a todos os cargos)**

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino.

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino Aprendizagem.

Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.



---

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO DOS CARGOS DE PROFESSORES**

#### **APOIO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**

Currículo Escolar: interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos; Avaliação da aprendizagem; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita; Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação descritiva); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche/família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

#### **ARTESANATO**

Linha, forma superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecções de peças artesanais. Orçamento e planejamento de lista de materiais. Tipos de materiais para artesanato; artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Materiais tóxicos, Soma e subtração de cores; Tipos de tintas para diferentes fins artesanais.

#### **TEATRO**

Expressão Corporal: Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Lazer, as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; a linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão. Forma de exercitação corporal. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal.

#### **MÚSICA Flauta, Violão, Fanfarra, Teclado e Acordeão.**

Metodologia para o ensino da Educação Musical; História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais).

#### **EDUCAÇÃO FÍSICA CME - JOGOS E RECREAÇÃO - DANÇA**

Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Física. Didática da Educação Física. Aprendizagem e desempenho motor. Jogos e brincadeiras populares: jogos sensoriais, recreação, jogos pré-desportivos, jogos



---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

---

cooperativos. Danças e atividades rítmicas - expressivas. Esportes (coletivos e individuais). Ginásticas. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida.

#### **INFORMÁTICA**

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

#### **LITERATURA**

As origens da literatura infantil, a narrativa: os contos de fadas, panorama histórico da literatura infantil brasileira: anterior e posterior à Lobato, a explosão da literatura infantil na década de 60 do século XX e a produção editorial contemporânea, as formas literárias: a fantasia, a realidade, o folclore, as lendas, os mitos e as fábulas.

Leitura e leitores, as fases do desenvolvimento e os interesses de leitura da criança e do jovem,

Ilustração do livro infantil, Monteiro Lobato, Livros eletrônicos infanto-juvenis, Cinema e literatura infantil e juvenil, Biblioteca escolar - O bibliotecário como mediador da leitura e formador de leitores.

Dinâmicas de leitura, Exploração do texto: poesias, jogos de criar e improvisar, cantigas, brincadeiras, etc.

A produção do texto: dramatização, atividades de promoção e incentivo à leitura.

#### **SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA**

QUESTÕES AMBIENTAIS: Relação homem –meio ambiente poluição da água, solo, ar, chuva ácida, efeito estufa, queimadas, desmatamento, mineração. SANEAMENTO: tratamento de água. RESÍDUOS SÓLIDOS: resíduos, Panorama geral da sustentabilidade no Brasil e no mundo; Noções básicas: Conceitos, doutrinas e categorias fundamentais; Políticas públicas, sustentabilidade e participação social Sustentabilidade ambiental O valor ambiental; Desenvolvimento sustentável; Política Nacional do Meio Ambiente; Princípios fundamentais da proteção ambiental; Gestão ambiental; Sustentabilidade econômica; Economia sustentável de mercado; A promoção de riqueza e oportunidades; Gestão de risco; Sustentabilidade social; O papel da sociedade civil na redução da exclusão social; Responsabilidade social das instituições/empresas; Ética e Cidadania; Direitos sociais e políticas públicas; Índices sociais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

## EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

### ANEXO IV

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo 09/2017 da Prefeitura Municipal de LONTRAS, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

## EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017

### ANEXO V

### CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO Nº 09/2017

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

Evento	Data
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>26/10 a 17/11/17</b>
<b>Prazo para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Até 31/10/17</b>
<b>Divulga decisão dos pedidos de isenção</b>	<b>10/11/17</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	20/11/17
<b>Prazo de protocolo ou envio dos títulos via Sedex/Ar para os cargos de professor</b>	<b>Até 17/11/17</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para protocolo ou envio por Sedex/AR do requerimento.	Até 17/11/17
<b>Homologação das inscrições</b> e divulgação das inscrições indeferidas de todos os cargos.	24/11/17
Recursos contra indeferimento das inscrições	27 e 28/11/17
<b>Homologação definitiva das inscrições</b> após recursos (caso haja alteração)	29/11/17
<b>Locais das Provas</b> divulgação dos locais de provas	30/11/17
Divulgação da alocação dos candidatos por local e por sala	01/12/17
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	03/12/17
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	04/12/17
Recursos contra as questões e gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	04 e 05/12/17
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação no site do Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	11/12/17
<b>Classificação Preliminar</b> divulgação no site do Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> )	12/12/17
Recursos contra a classificação preliminar	13 e 14/12/17
<b>Classificação Final</b> divulgação no site do Instituto O Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> )	15/12/17
<b>Homologação do resultado final</b>	Após 15/12/17

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Comissão da IOBV, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO 09/2017**

#### **ANEXO VI**

#### **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome candidato(a): \_\_\_\_\_ inscrito (a)  
no Processo Seletivo n.º 09/2017 do Município de Lontras, inscrição n.º  
\_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, CPF  
n.º \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade n.º  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_,  
n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de  
Inscrição, conforme Item 3.14 deste Edital:

( ) DOADOR DE SANGUE

Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três)  
doações nos últimos 12 meses;

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Lontras/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**LONTRAS**





