



EDITAL Nº 001/2018

CONCURSO PUBLICO

Abre inscrições e define normas para o Concurso Publico, destinado a preencher vagas do quadro de pessoal do Município de Painel, Santa Catarina e dá outras providências.

O Prefeito de Painel-SC **Flavio Antonio Neto da Silva** e a **Comissão Municipal de Concurso Publico**, nomeada pelo Decreto nº. 56/2017 de 24 de outubro de 2017, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Publico para vagas do quadro efetivo de pessoal da administração direta do município de Painel, para suprir necessidades de preencher vagas do quadro de pessoal do município, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Publico será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1065, Sala 01 - Centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: concursos@iobv.org.br.

1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Publico está a cargo da Comissão Municipal de concurso, nomeada pelo Decreto nº 56/2017 de 24 de outubro de 2017.

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

| Evento | DATA PREVISTA |
|---|----------------------|
| Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de: | 15/02 a 16/03/18 |
| Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição | Até 01/03/18 |
| Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição | 12/03/18 |
| Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia: | 19/03/18 |
| Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento. | Até 16/03/18 |
| Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos | 20/03/18 |
| Recursos contra indeferimento das inscrições | 21 e 22/03/18 |
| Divulgação definitiva dos inscritos | 23/03/18 |
| Divulgação dos Locais de provas e horários de prova (a partir de) | 23/03/18 |
| PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PROVAS PRÁTICAS | 25/03/18 |
| Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br). | 26/03/18 |
| Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar | 27 e 28/03/18 |
| Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br). | 03/04/18 |
| Divulga Classificação Preliminar no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br). | 04/04/18 |
| Recursos contra a classificação preliminar no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br). | 05 e 06/04/18 |
| Divulga Classificação Final no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br). | 09/04/18 |
| Homologação do resultado final | Após 09/04/18 |

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



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**
- 1.6. O Edital do concurso, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.7. O Edital do Concurso Público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Painel na Internet: **http://www.painel.sc.gov.br/**, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal, sede da Câmara de Vereadores e, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.
- 1.9. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.10. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos selecionados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso 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 estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.13.
- 1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

Endereço para remessa via postal de documentos:

IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE PAINEL
Rua Coronel Feddersen, número 1065, Sala 201 – Centro
89.190-000 – Taió - SC

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

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público:
 - a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público;
 - b) nacionalidade brasileira ou equiparada;
 - c) O gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - f) A idade mínima de dezoito anos;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- i) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- j) Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do concurso e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente concurso não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Painel e disponibilidades orçamentárias.

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

3.1. O concurso destina-se ao provimento das vagas legais existentes e que surgirem, conforme cargos/especialidade, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste concurso, que encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.

3.2. As contratações serão realizadas sob o mesmo regime jurídico dos servidores substituídos e serão mantidas somente durante o período de substituição do titular.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.3. A participação no Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.4. 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 Concurso.

4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.13 deste edital.

4.6. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), a Prefeitura Municipal de Painel, disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: Prefeitura Municipal, Rua Basilio Pessoa, 36, Centro, Painel - SC, disponibilizará sala informatizada, com atendimento das 13:00hs as 19:00hs, nas datas conforme cronograma.

4.7. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 4.8. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.
- 4.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do IOBV.
- 4.10. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:
- Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, na página inicial clique em “Concursos e Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de PAINEL Edital 001/2018 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
 - Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
 - Cadastrar-se no portal www.iobv.org.br, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
 - Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
 - Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.
- 4.11. O IOBV e a Prefeitura de PAINEL eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: concursos@iobv.org.br. Após a data de publicação do resultado do Concurso, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de PAINEL.
- 4.13. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 90,00** (noventa reais);
 - Para cargos com exigência de curso de ensino médio e técnico: **R\$ 60,00** (sessenta reais);
 - Para cargos com exigência alfabetizado e de ensino fundamental: **R\$ 30,00** (trinta reais);
- 4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.15. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir.
- 4.16. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.17. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- 4.18. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.22. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Concurso Público, 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.
- 4.23. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.24. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.25. 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.
- 4.26. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.27. 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.
- 4.28. 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 concurso.
- 4.29. 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.painel.sc.gov.br.
- 4.30. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso no endereço www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no concurso:
- 5.2. Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- 5.3. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).
- 5.4. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.**



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 5.5. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
- 5.6. Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);
- 5.7. Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.
- 5.8. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.9. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.
- 5.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.11. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.12. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.13. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.14. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.2. Para os cargos deste edital, cuja a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 3º do Decreto 2.874/2009, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. 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 da Lei nº 12.870/2004 e no art.1º do Decreto Federal n. 2.874/2009 e suas alterações.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
 - a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
 - b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM),



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

- c) Enviar requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova ANEXO IV.
- d) Cópia do comprovante de inscrição.

6.6.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.6.2. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

6.7. Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE
VAGA PARA DEFICIENTE CONCURSO PAINEL – SC
Rua Coronel Feddersen, 1065 – sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC

6.8. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal.

6.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.

6.10. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

6.11. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar ou enviar via sedex/ar, requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços já informado, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

6.12. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.

6.13. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do CONCURSO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.15. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Painel, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

6.16. Será excluído do concurso o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
- b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital.

7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento, serão divulgadas no endereço do Concurso Público na internet www.iobv.org.br.

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

7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.

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

7.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do concurso.

8. OUTROS REQUERIMENTOS

8.1. Candidata lactante

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

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Enviar ou apresentar no local das provas o requerimento Anexo IV, deste edital, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

8.1.3. O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008

8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.14), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

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

8.2.3. Enviar documentos para:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE
AMAMENTAÇÃO/ Benefício Lei 11.689 CONCURSO PAINEL – SC
Rua Coronel Feddersen, 1065 – Sala 201 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC

8.2.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgado no endereço www.iobv.org.br, conforme data prevista no cronograma.

8.2.5. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO

9.1. O Concurso Público será composto de uma ou mais etapas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:

9.2. **Cargos de: Motorista e Tratorista:**

- a) **Etapa 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- b) **Etapa 2: Prova Prática**, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos presentes no dia da prova escrita e prova prática.

9.3. **Para todos os demais cargos**, o Concurso terá uma única etapa que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

9.4. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três)** na nota final da prova objetiva, já considerados os seguintes critérios de desempate, exceto para os cargos com prova prática que passarão para a etapa 2 independente da nota da prova escrita objetiva.

10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta.
- 10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 2 (duas) horas.
- 10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental/Séries Iniciais (2 horas de prova)

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

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

| 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 |

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

| 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 |

- 10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 10.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
- 10.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão- respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- 10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
- 10.14. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.16. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.17. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.

11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

- 11.1. **Os locais e horários** de realização das provas **serão divulgados** no site www.iobv.org.br e no site www.painel.sc.gov.br **na data prevista no cronograma**, em Edital próprio de convocação.
- 11.2. 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.
- 11.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.
- 11.4. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br, considerando que os portões dos locais que



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 11.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.
- 11.7. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.
- 11.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.9. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.10. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**
- 11.11. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.12. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
- 11.13. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.14. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.15. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.16. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.17. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.18. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
 - Documento de Identificação com foto;



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
- d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.18.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.
- 11.19. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.19.1. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
- 11.20. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de Paniel não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.21. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
 - b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
 - c) Qualquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
 - d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
 - e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
 - h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Concurso Público;
 - i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- 11.22. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
- 11.23. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas.**



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 11.24. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.25. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26. O IOBV e Prefeitura Municipal de Painel não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.27. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.28. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.29. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 30 (trinta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Concurso Público.
- 11.30. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.31. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.32. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.32.1. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.33. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
- 11.34. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.35. Os candidatos que terminarem a prova **NÃO poderão utilizar os banheiros** que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.36. Motivará a eliminação do candidato do Concurso 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 Concurso Público, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- 11.37. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.38. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.39. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1. A etapa 2 para os cargos de **Motorista e Tratorista**, consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 12.1.1. Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que comparecerem na prova escrita objetiva.
- 12.1.2. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.
- 12.1.3. Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.
- 12.1.4. Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.
- 12.2. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **3,00 (três) pontos** na aplicação da fórmula de cálculo da nota final, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.
- 12.3. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula: **$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$**

12.4. DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA

- 12.4.1. A prova prática será realizada na data constante do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação.
- 12.4.2. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 12.4.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 12.4.4. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 12.4.5. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- 12.4.6. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Painei, no estado em que se encontrarem.
- 12.4.7. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 12.4.8. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 12.4.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 12.4.10. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 12.4.11. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Concurso Público antes de realizar seu teste.
- 12.4.12. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 12.4.13. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 12.4.14. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 12.4.15. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 12.4.16. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

12.5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA

- 12.5.1. O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 12.5.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforizada, como também outras situações durante a realização do exame.

12.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:

a) Motorista: CNH categoria D;

12.5.4. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

12.5.5. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

12.5.6. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

12.5.7. Os candidatos realizarão a prova, no seguinte veículo:

a) Motorista: Ônibus Escolar

12.5.8. Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| Categoria da Falta | Pontos a serem descontados | Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Faltas Graves | 1,00 | 12 |
| Faltas Médias | 0,50 | 11 |
| Faltas Leves | 0,25 | 06 |

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves:

- Descontrolar-se no plano, no auge ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

12.5.9. Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

12.5.10. Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

12.6. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA TRATORISTA

12.6.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

12.6.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

12.6.3. **Os candidatos realizarão a prova conforme o cargo:**

a) Tratorista: Realizarão a prova no equipamento: Trator de Pneu

12.6.4. Não será permitido escolher outro tipo de equipamento para a realização da prova prática.

12.6.5. Sendo necessário utilizar dois equipamentos similares, (equipamento 01 e equipamento 02) haverá sorteio entre os candidatos para definir com qual equipamento fará a prova.

12.6.6. No caso de Operador de Máquina II a nota da prova prática será o somatório da nota do equipamento 1 (um) mais nota do equipamento 2 (dois), dividido por dois.

12.6.7. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 12.6.8. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **categoria "C"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.
- 12.6.9. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 12.6.10. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 12.6.11. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:
- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

| Categoria da Falta | Pontos a serem descontados |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Faltas Graves | 1,00 |
| Faltas Médias | 0,50 |
| Faltas Leves | 0,25 |

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e calçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo.”

- 12.6.12. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

12.6.13. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do CONCURSO.

13. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) para os cargos com prova prática:

$$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$$

c) para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

13.2. São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **3,00 (três) pontos**.

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

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

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

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

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

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;

c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

d) Sorteio público.

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

14. DOS RECURSOS

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

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

14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1. Recursos Via Internet:

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

b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o CONCURSO Edital 01/2018 de PAINEL;



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- c) Localize o botão “Solicitar Recursos” (inferior do quadro) e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
 - d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
 - e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
 - f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
 - g) Clicar em “**enviar**”
- 14.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 14.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 14.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.9. **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 14.11. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.12. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 14.13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.14. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.15. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.16. **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**
- 14.17. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.



15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1. A homologação do resultado final deste Concurso Público, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Concurso Público e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.2. Os atos e resultados serão divulgados no site www.iobv.org.br.

16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo cada candidato classificado chamado a preencher a vaga existente, após uma substituição, será convocado o segundo classificado e, assim sucessivamente, voltando a ser convocado o 1º classificado, somente após todos os aprovados terem sido convocados.
- 16.2. A aprovação e classificação neste concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de PAINEL, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.
- 16.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de PAINEL.
- 16.4. **AS CONVOCAÇÕES SERÃO PUBLICADAS NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL e em seu site oficial: www.painel.sc.gov.br.**
- 16.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.6. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site www.iobv.org.br, após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 16.7. Os candidatos aprovados **NO CONCURSO OBJETO DO EDITAL 001/2018**, quando da sua convocação, terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias **CORRIDOS, PARA APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DESCRITOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO E TOMAR POSSE.**
- 16.8. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 16.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de PAINEL.
- 16.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, **além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.**
- 16.11. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
 - a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;
 - b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
 - c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

16.12. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no concurso.

17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

18.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de PAINEL, até que expire a validade do concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

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

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



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- 18.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.
- 18.9. As despesas relativas à participação do candidato no concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.10. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.11. É vedada a inscrição neste concurso de quaisquer membros da Comissão de concurso, tanto da Prefeitura do Município de PAINEL como do IOBV;
- 18.12. No caso de haverem parentes de algum dos membros da comissão, até 2º grau, este membro deverá ser excluído da comissão;
- 18.13. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.14. A Comissão do concurso da Prefeitura do Município de PAINEL e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.15. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso da Prefeitura do município de PAINEL e do IOBV.
- 18.16. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso previsto neste Edital o Foro da Comarca de Lages/SC.
- 18.17. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.18. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

PAINEL (SC), 15 de fevereiro de 2018

Flavio Antonio Neto da Silva
Prefeito Municipal



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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/SÉRIES INICIAIS

| Cargo | Vagas | CH | Salário | Pré-Requisitos | Tipo de Prova | R\$ Inscrição |
|----------------------|--------------|-----------|----------------|---|----------------------|----------------------|
| 1. Merendeira | 01 | 40h/s | R\$ 954,00 | Ensino Fundamental/Séries Iniciais | Escrita | R\$ 30,00 |
| 2. Motorista | 02 | 40h/s | R\$ 1.071,82 | Ensino Fundamental/Séries Iniciais e CNH categoria mínima “D” | Escrita e Prática | R\$ 30,00 |
| 3. Tratorista | 01 | 40h/s | R\$ 1.071,82 | Ensino Fundamental/Séries Iniciais e CNH categoria mínima “C” | Escrita e Prática | R\$ 30,00 |

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

| Cargo | Vagas | CH | Salário | Pré-Requisitos | Tipo de Prova | R\$ Inscrição |
|-------------------------------------|--------------|-----------|----------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| 4. Agente Administrativo I | 02 | 40h/s | R\$ 1.211,53 | Ensino Médio Completo | Escrita | R\$ 60,00 |
| 5. Monitor de Creche | 02 | 40h/s | R\$ 954,00 | Ensino Médio Completo | Escrita | R\$ 60,00 |
| 6. Técnico em Higiene Dental | 01 | 40h/s | R\$ 1.075,52 | Ensino Médio Técnico | Escrita | R\$ 60,00 |



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| Cargo | Vagas | CH | Salário | Pré-Requisitos | Tipo de Prova | R\$ Inscrição |
|-------------------------------|-------|-------|---------------|--|---------------|---------------|
| 7. Médico 40h | 01 | 40h/s | R\$ 16.098,77 | Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente | Escrita | R\$ 90,00 |
| 8. Médico 20h | 01 | 20h/s | R\$ 8.049,38 | Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente | Escrita | R\$ 90,00 |
| 9. Professor Inglês | 01 | 20h/s | R\$ 1.559,55 | Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e Internet. | Escrita | R\$ 90,00 |
| 10. Professor Séries Iniciais | 02 | 20h/s | R\$ 1.559,55 | Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilha eletrônica e Internet. | Escrita | R\$ 90,00 |

Abreviaturas: CR – Cadastro de Reserva; CH – Carga Horária (Jornada de Trabalho) semanal



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAS:

Merendeira

- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e *freezer*;
- fazer e criar receitas, utilizando técnicas de reaproveitamento de alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos;
- realizar a confecção de roupas pessoais e de cama e mesa simples;
- zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pelo cumprimento de normas de segurança;
- residir na área de atuação.
- executar outras atribuições afins.

Motorista

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização observando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
- zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e conforto dos pacientes e demais passageiros;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro de cargas;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar se a documentação do veículo está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;
- anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins.

Tratorista

- operar micro trator, trator agrícola e outros tratores e reboques, para execução de serviços de arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, ou produção agrícola.;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, produção agrícola, ou análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar, trocar óleo e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO:

Agente Administrativo

- atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- auxiliar nas tarefas simples contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;
- auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- entrar em contato com clientes, em balcão, averiguando o tipo e a qualidade dos produtos desejados, para tomar as providências necessárias ao seu atendimento, bem como apresenta os produtos disponíveis ao cliente, informando-o sobre vantagens, marcas, qualidade e outros requisitos e efetuando demonstrações, se necessário;
- embalar a mercadoria vendida e emite notas fiscais, para possibilitar o pagamento e controlar o movimento das mercadorias;
- repor as mercadorias em local determinado, arrumando-as adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de mercadorias;
- receber e registrar a importância correspondente a venda;
- receber e atender os pacientes do laboratório de análises clínicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes,
- numerar e registrar os exames clínicos realizados;
- orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos;
- digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes;
- auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento do laboratório;
- executar outras atribuições afins.

Monitor de Creche

- observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;
- ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- promover a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras atividades;
- alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida;
- estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças, conforme orientação recebida;
- acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches, centros comunitários e demais estabelecimentos de ensino, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
- reunir-se periodicamente com a direção da creche, dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches, centros comunitários e no Município;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou executando a limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados, arrumando ou orientando a arrumação dos brinquedos e móveis bem como conservar sempre limpos os brinquedos e demais materiais de trabalho;
- zelar pela segurança das crianças;
- comunicar, de imediato, qualquer alteração percebida na saúde ou comportamento das crianças;
- receber e entregar as crianças aos seus respectivos responsáveis;
- supervisionar e auxiliar as atividades desenvolvidas em creches domiciliares;
- executar outras atribuições afins.

Técnico em Higiene Dental

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência higiene bucal, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise de informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o atendimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando controle de infecção; executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e de natureza de suas atividades, conforme determinação superior; atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de técnico em higiene dental; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENSINO SUPERIOR:

Médico

Descrição sumária: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Realizar pequenas cirurgias;



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Realizar diagnóstico da comunidade;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;
- Acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar;
- Levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população;
- Participar do planejamento das ações na área da saúde;
- Participar da organização dos serviços de saúde;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Professor

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.



Estado de Santa Catarina
Município de PAINEL

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.

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL/SÉRIES INICIAIS

LÍNGUA PORTUGUESA.

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

GERAIS E ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL/SÉRIES INICIAIS

MERENDEIRA

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

MOTORISTA

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. **Direção defensiva:** Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas,



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

TRATORISTA

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA.

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

GERAIS E ATUALIDADES

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

LEGISLAÇÃO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Correspondência Oficial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

equipamentos de escritório. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

MONITOR DE CRECHE

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 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.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença/determinantes/condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos;

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estatística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

GERAIS E ATUALIDADES

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

LEGISLAÇÃO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

MÉDICO 20H E 40H

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico: Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES

CONHECIMENTOS BÁSICOS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

LEGISLAÇÃO:

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);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR:

Conhecimentos Pedagógicos: 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.



Estado de Santa Catarina Município de PAINEL

Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE PROFESSOR

PROFESSOR INGLÊS

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”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

Currículo Escolar: interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- relacionamento professor x aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais. Aprendizagem: Leitura/Escrita. Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação. Planejamento de aula: habilidade, objetivos e avaliação; Métodos e processos no ensino da leitura; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Alfabetização e Letramento e os direitos de Aprendizagem do Ciclo da Alfabetização (1º ao 3º ano), PNAIC – Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa.



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 Concurso Público 001/2018 do Município de Painel - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar:

c) () Intérprete de Libras

d) () Leitura de Prova

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Nome da Criança: _____

Data de Nascimento da Criança: _____

f) () Outra Necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Requerente



ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público 001/2018 do Município de Painel - SC residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

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

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.
(local e data)

Assinatura do Requerente