PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

A Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1409/2019, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, que se regerá pelas Leis Municipais nº 497/93, 837/98, 019/2007, e suas alterações e regulamentações e pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. As condições de habilitação, a descrição dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, as vagas e demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

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

Evento	**Data Provável**
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**05 de julho a 02 de agosto/2019**
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	05 a 15 de julho/2019
Divulgação dos pedidos de isenção	24/07/2019
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	25 e 26/07
Prazo para envio de envelope com títulos	**05 de julho a 02 de agosto/2019**
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	**02/08/2019**
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	07/08/2019
Divulgação dos locais de prova	20/08/2019
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**01/09/2019**
Gabarito Preliminar divulgação nos sites www.correiapinto.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	**02/09/2019**
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	03 e 04/09/2019
Gabarito Definitivo divulgação nos sites www.correiapinto.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	18/09/2019
Classificação Preliminar	18/09/2019
Recursos contra pontuação	19 e 20/09/2019

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
1.6. As provas teórico-objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE NO CARGO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);
2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Constituição Federal;
2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298/1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre**.
3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.
3.4. O candidato deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
3.5. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
3.6. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.
3.7. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.
3.8. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
3.9. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.

3.10. Os candidatos com deficiência participarão da prova em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.11. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.13. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.15. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO
4.1. Período: de 05 de julho a 02 de agosto de 2019, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).
4.1.1. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo no endereço:

Local: Prefeitura do Município de Correia Pinto
Endereço: Avenida Duque de Caxias, 3601 (antigo1569) - Centro
Horário: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

4.1.2. Neste espaço serão disponibilizados computadores com acesso à internet, porém o ato de inscrição é de responsabilidade do candidato.
4.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.1.4. Valores de inscrição:

Cargos de Nível Superior	R$ 100,00 – cem reais
Cargos de Nível Médio	R$ 80,00 – oitenta reais
Cargos de Nível Fundamental	R$ 60,00 – sessenta reais

4.2. O candidato deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre às **06h do dia 05 de julho e 18h do dia 02 de agosto de 2019.**
4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato.*
4.3.1. Os candidatos poderão inscrever-se em dois cargos, desde que a prova seja realizada em horário diferente. Cada candidato poderá realizar somente uma prova por período.
4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico**.

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4.2. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

4.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e os doadores de medula cadastrados no REDOME.

4.5.1. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidadao); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;

II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou três doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar a inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

4.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 05 a 15 de julho de 2019**.

4.6. A Organização do Concurso deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **24/07/2019.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Coordenação do Concurso Público, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolado na Prefeitura do Município de Correia Pinto, conforme item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Correia Pinto não se

responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

4.11. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao estabelecido no Anexo II.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **01 de setembro de 2019 e terão a duração de 03h, no período:**

MATUTINO – 09 horas
Nível Superior
ASSISTENTE SOCIAL
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20h
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40h
MÉDICO VETERINÁRIO
NUTRICIONISTA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
Nível Médio
AGENTE ADMINISTRATIVO “C”
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA “B”
TÉCNICO EM ENFERMAGEM “B”
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO “B”
Nível Fundamental
AUXILIAR DE DEFESA CIVIL
MOTORISTA C – CAT D/E
OPERADOR DE EQUIPAMENTO “B”

VESPERTINO – 14 horas
Nível Superior
ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO
MÉDICO GINECOLOGISTA
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS
Nível Fundamental
MOTORISTA “C” – CAT AB/B/C
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS “A”
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS “B”
BALSEIRO
OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLANAGEM “B”

5.2.2. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **20/08/2019**, no site www.ibam-concursos.org.br, no link *Área do Candidato*.
5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.
5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).
5.2.5. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.
5.2.5.1. Somente serão aceitos documentos físicos e originais.
5.2.6. O candidato **não poderá fazer uso,** no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. **O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som,** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso Público, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
5.2.7. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.
5.2.9. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.
5.2.10. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinar o relatório de sala.
5.2.11. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências

necessárias.
5.2.12. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, a não apresentação de acompanhante para a criança acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
5.2.16. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
5.2.17. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
5.2.18. A Comissão de Acompanhamento de Concurso Público da Prefeitura Municipal poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.
5.2.19. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
5.2.20. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas**, passível de desclassificação caso não o faça.
5.2.21. Os gabaritos serão divulgados no dia 02/09/2019, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.

5.3.Títulos
5.3.1. Serão atribuídos pontos, mediante apresentação de cópia de certificados de conclusão a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de: **Motorista.**
5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior para Motorista obedecerão aos critérios a seguir:

- *Formação continuada:* Cursos de capacitação em Emergência/Primeiros Socorros e ou Transporte de Passageiros. Serão creditados 02 (dois) pontos a cada 20 horas de curso. Máximo a ser considerado: 60 horas.
- APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 80 horas. Serão creditados 08 pontos.

5.3.2. Serão atribuídos pontos, mediante apresentação de cópia de certificados de conclusão a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de: **Professor e Assistente Técnico Pedagógico**.
5.3.2.1. Os pontos referidos no item anterior para Professor e Assistente Técnico Pedagógico obedecerão aos critérios a seguir:

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão devidamente registrado: 05 (cinco) pontos, sendo possível apresentar somente um certificado.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 10 (dez) pontos, sendo possível apresentar somente um certificado.

5.3.3. Apresentação de títulos:

5.3.3.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise para o escritório regional do IBAM, situado na Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Vila Nova, Blumenau/SC, via postal - EBCT, postados, exclusivamente, no período de inscrições.

5.3.3.2. Somente serão recebidos envelopes com entrega postal.

5.3.3.3. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação "Títulos para Concurso – Correia Pinto", contendo cópia dos títulos e uma via do boleto (não precisa estar pago) que comprova a inscrição. Não serão analisados os títulos sem indicação dos dados acima.

5.4. Prova Prática

5.4.1. Os candidatos aprovados nos cargos de **Operador de Equipamentos e Operador de Equipamentos de Terraplanagem** que tiverem obtido a classificação até a ordem 30, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

5.4.2. Para o cargo de **Operador de Equipamentos** a prova prática será realizada em um Trator Agrícola.

5.4.3. Para o cargo de **Operador de Equipamentos de Terraplanagem** a prova prática será realizada em uma Motoniveladora e em uma Retroescavadeira.

5.4.4. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais dos cargos e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

5.4.5. A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva deste cargo e a classificação reprocessada com base no total de pontos.

5.4.6. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva, somados os pontos de títulos, se for o caso e da prova prática para os candidatos dos cargos de Operador de Equipamentos e Operador de Equipamentos de Terraplanagem.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual ou através de procurador legalmente instituído, desde que:
a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e protocolado na Prefeitura de Correia Pinto, situada à Avenida Duque de Caxias, 3601 (antigo1569) – Centro CEP 88535-000, nos horários de 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;**
b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas;
c) seja apresentado digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.
7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender aos critérios estabelecidos no item 7.2.
7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio:
1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;
3º) maior nº de pontos na prova de Português;
4º) maior número de filhos;
5º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental:
1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-Profissionais;
2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;
3º) maior nº de pontos na prova de Português;
4º) maior número de filhos;
5º) maior idade.

8.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.

8.3. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.correiapinto.sc.gov.br).
8.4. Após decididos todos os recursos, será publicada uma relação final, com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e (www.correiapinto.sc.gov.br).
8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
8.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Correia Pinto e publicado no Mural da Prefeitura de Correia Pinto e no site (www.correiapinto.sc.gov.br).

9. DA CONVOCAÇÃO
9.1. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através do mural da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e no site (www.correiapinto.sc.gov.br).
9.1.1. Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional.
9.2. Os exames médicos a que se refere o item 9.1.1 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluído do Concurso Público o candidato que não apresentar aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveu, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.
9.3. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de vagas permanentes do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Correia Pinto.
9.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto ao IBAM, até a publicação final do Concurso Público, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, após a homologação do resultado do Concurso Público.
9.5. Os candidatos poderão ser convocados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso Público, através de publicação de convocação nos sites, da Prefeitura: www.correiapinto.sc.gov.br, do Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br, e correspondência endereçada ao candidato.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
10.2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Correia Pinto.
10.3. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Correia Pinto.
10.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.
10.5. Será excluído do certame o candidato que:
a) faltar a prova objetiva;
b) não atingir a pontuação mínima na prova objetiva;

c) deixar de assinar o cartão-resposta;
d) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal da prova;
e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
f) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.7. A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, dentro do prazo de validade do Concurso Público em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.10. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

10.11. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso Público estarão disponibilizados no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, bem como no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Correia Pinto (www.correiapinto.sc.gov.br).

Correia Pinto, 01 de julho de 2019.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO/SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019
ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (*)	VENCIMENTO BASE R$
NÍVEL SUPERIOR					
01	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS	01	40h	4.338,56
02	ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS	01	20h	2.169,27
03	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	Licenciatura em Pedagogia	01	40h	2.557,73
04	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Diploma de graduação em Medicina e registro no CRM.	01	20h	4. 338,56
05	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Diploma de graduação em Medicina e registro no CRM.	01	40h	8.677,12
06	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	Diploma de conclusão de graduação em Medicina com registro no CRM e Certificado de Registro de Qualificação de Especialista em Ginecologia/Obstetrícia	01	20h	7.499,18
07	MÉDICO VETERINÁRIO	Diploma de graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	01	40h	4.338,54
08	NUTRICIONISTA	Diploma de graduação em Nutrição e registro no CRN.	01	30h	3.253,91
09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Educação Infantil.	06	40h	2.557,73
10	PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Anos/Séries Iniciais.	CR	40h	2.557,73
11	PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	Diploma de graduação em Psicologia e registro no CRP.	01	20h	2.169,27

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO/SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019
ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BASE R$
NÍVEL MÉDIO					
12	AGENTE ADMINISTRATIVO “C”	Diploma de conclusão do Ensino Médio	05	40h	1.623,36
13	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA “B”	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Agropecuária.	01	40h	2.477,78
14	TÉCNICO EM ENFERMAGEM “B”	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Enfermagem e registro no COREN.	02	40h	1.975,18
15	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO “B”	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Segurança do Trabalho com carga horária mínima de 240 horas aulas.	01	40h	2.477,78
NÍVEL FUNDAMENTAL					
16	AUXILIAR DE DEFESA CIVIL “B”	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e curso de Bombeiro Comunitário, e de Condutor de Veículo de Emergência e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou “E”.	03	40h	1.179,36
17	MOTORISTA C – CAT. AB/B/C	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria AB ou B ou C.	02	40h	1.116,26
18	MOTORISTA C – CAT. D/E	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.	04	40h	1.150,00
ALFABETIZADOS					
19	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS A	Saber ler e escrever	15	40h	1.116,26
20	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS B	Saber ler e escrever	10	40h	1.116,26

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BASE R$
ALFABETIZADOS					
21	BALSEIRO	Saber ler e escrever e certificado de conclusão do Curso de Formação de Aquaviários expedido pela Marinha do Brasil.	02	40h	1.116,26
22	OPERADOR DE EQUIPAMENTO “B”	Saber ler e escrever e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	05	40h	1.116,26
23	OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLANAGEM “B”	Saber ler e escrever e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	04	40h	1.700,00

(*) A carga horária de cada cargo poderá ser cumprida de forma linear ou em regime de escala, conforme interesse da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL – Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo serviços inerentes ao cargo, de acordo com o descrito nos artigos 4º e 5º da lei Federal nº 8.662/1993, de planejamento e tratamento de aspectos sociais.

ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO - Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo serviços inerentes ao cargo, de acordo com o descrito nos artigos 4º e 5º da lei Federal nº 8.662/1993, no serviço de acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados de sua família de origem.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO – Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação; Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; Realizar programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares ou recursos; Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal; Participar na execução de programas e projetos educacionais; Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; Desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação; Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico; Auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola; Auxiliar na elaboração do planejamento curricular; Auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da escola e documentação; Contribuir para a criação, organização e funcionamento das

diversas associações escolares; Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares; Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo; Contribuir para o cumprimento do calendário escolar; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais; Executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola.

MÉDICOS - Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a atividades de supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e ou coletiva, de acordo com a política do município.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA - Atividade de nível superior, devendo realizar consulta clínica em ginecologia e obstetrícia; anamnese e exame físico; prescrição médica para tratamento conservador; solicitação de exames complementares ao diagnóstico médico; encaminhamentos para internação ou transferência; emissão de diagnóstico médico; notificação de agravos de notificação compulsória; realização de cauterização, implante de DIU, planejamento familiar, acompanhamento pré-natal, acompanhamento puerpério, partos normais e cesáreo; executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Hiteroscopia; e outras atividades pertinentes à especialidade, além daquelas já descritas para a função de médico.

MÉDICO VETERINÁRIO – Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a estudo e aplicação de medidas de saúde para debilitar doenças de animais (atendimento clínico e cirúrgico) e outros serviços da área veterinária.

NUTRICIONISTA – Serviços referentes a atividades técnicas nutricionais, bem como, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição.

PROFESSORES - Reger classes da Educação Básica, em sua área de habilitação específica.

PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO - Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços inerentes ao cargo, de acordo com o Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005, dentro do serviço de acolhimento provisório de crianças e adolescentes afastados de sua família de origem.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO – Atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços de registro, controle, datilografia ou digitação, redação, arquivo e execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - Atividade de nível médio, de natureza especializada, envolvendo atividades referentes a produção agrícola e da pecuária, preparo da terra, seleção de sementes, semeadura, aplicação adequada de adubos e fertilizantes. Serviços auxiliar do agrônomo ou veterinário na execução de projetos agropecuários.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Atividade de nível médio com grau de complexidade mediana na área de enfermagem, envolvendo atribuições desenvolvidas junto à indivíduos, família e comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Atividade de nível médio, de natureza especializada, envolvendo tarefa relativas à parecer técnico sobre riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientação de medidas de eliminação e neutralização de riscos. Análise de métodos e processos de trabalhos identificando os riscos de acidente de trabalhos, doenças profissionais e do trabalho, em fim atividades que objetivem evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL - Auxiliar o serviço do corpo de bombeiros na Defesa Civil, envolvendo toda atividade pertinente aos serviços prestados pelo corpo de bombeiros.

MOTORISTAS - Atividade de execução, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação do veículo motorizado no transporte oficial, de passageiros ou cargas.

ALFABETIZADOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS A - Atividade de nível primário, de menor complexidade e de natureza repetitiva, envolvendo serviços de limpeza e manutenção dos próprios municipais, serviços de merenda escolar e cafezinho, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS B - Atividade de nível primário, de menor complexidade e de natureza repetitiva, envolvendo serviços braçais de limpeza, manutenção, conservação, recuperação e pequenos reparos dos próprios municipais, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

BALSEIRO – Operar balsa, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação; verificar o equipamento/rebocador/balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos; verificar nível e pressão de óleo dos motores de propulsão e outros utilizados na embarcação; manter os portos em condições de atracagem segura, promovendo os reparos necessários ao

bom funcionamento deste; comunicar as avarias ou anormalidades imediatamente depois de observa-las a chefia imediata; usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs); instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais; executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO - Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de equipamentos mecânicos em geral.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLANAGEM - operação e manutenção de equipamentos mecânicos de terraplenagem, a saber: moto-niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá-carregadeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
Assistentes Sociais, Médicos, Nutricionista e Psicólogo	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso	10	10	50
	Português	10	10	50

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Médico Veterinário	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Assistente Técnico Pedagógico, Professor de Educação Infantil e de Séries Iniciais.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Educacional	10	10	50
	Português	10	10	50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2019
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso	10	10	50
	Português	10	10	50

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Agente Administrativo, Técnico em Agropecuária e Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	40
	Português	10	10	40

PREFEITURA DE CORREIA PINTO – SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Anexo III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para o cargo de Médico Veterinário.

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Correia Pinto e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Correia Pinto.

Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Assistente Social, Médicos, Nutricionista e Psicólogo.

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

Legislação Educacional para os cargos de Assistente Técnico Pedagógico, Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Iniciais.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular.

- **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012. NOB RH SUAS/2006. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07.

ASSISTENTE SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012. NOB RH SUAS/2006. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos. Princípios e diretrizes da Educação Popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Relação educação, sociedade e escola. Contexto da escola contemporânea. Função social da escola pública. Qualidade social da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira. Organização e gestão da escola. Princípios da gestão democrática escolar. Relação família - escola. Concepções e teorias de aprendizagem. Funções do (a) Orientador(a) Pedagógico. Ação integrada dos especialistas na coordenação pedagógica da escola, (ações, procedimentos e técnicas). O Projeto Político Pedagógico. Planejamento escolar e de ensino. Didática e trabalho pedagógico. Pedagogia de Projetos e Projetos de Trabalho. Avaliação escolar: concepções e práticas. Conselho de Classe. Conselho Escolar. Currículo escolar. Relação conhecimento, escola e cultura. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. O processo de socialização: abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. Pensamento e linguagem no processo de alfabetização e letramento. Gestão Escolar e a qualidade de ensino. Currículo e Cidadania – a instituição do Projeto Político Pedagógico. Escola Inclusiva – acolhimento, socialização e aprendizagem. Avaliação institucional e do desempenho escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Plano Nacional de Educação.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico**: 1. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. 2. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. 3. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. 4. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. 5. Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. 6. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. 7. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. 8. Diagnostico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. 9. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. 10. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. 11. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. 12. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. 13. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. 14. Gerenciamento de serviços de saúde. 15. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. 16. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contra-referências. 17. Estudos de prevalência e incidência de morbi-mortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. 18. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. 19. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico**: Anatomia, embriologia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Estados intersexuais. Ginecologia infanto-puberal. Doenças sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorreias. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Incontinência urinária. Infertilidade conjugal. Endometriose. Métodos contraceptivos. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo e do corpo uterino. Miomatose uterina. Doenças da vulva. Síndrome dos ovários policísticos. Câncer do colo do útero. Tumores malignos e benignos dos ovários.

Lesões benignas e malignas das mamas. Abdômen agudo em ginecologia. Cirurgias ginecológicas e suas complicações. Obstetrícia. Fisiologia e endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Assistência pré-natal e propedêutica da gestação. Estudo das doenças intercorrentes do ciclo gravídico. Gestação de alto risco. Medicina fetal. Deslocamento prematuro de placenta. Inserção viciosa placentária. Abortamento. Prematuridade. Gravidez pós-termo. Doenças hipertensivas do ciclo gravídico-puerperal. Rotura prematura de membranas. Crescimento intrauterino restrito. Diabete Melitos e gestação. Infecções pré-natais. Prenhez ectópica. Gemelaridade. Parto e puerpério: estudo e assistência. Sofrimento fetal agudo. Doença hemolítica Peri natal. Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação e do puerpério.

MÉDICO VETERINÁRIO

Fundamentos teóricos de Bem Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose, Tuberculose e Leishmaniose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Principais doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle. Reprodução Animal: Ciclo estral dos animais domésticos. Sincronização de cios em bovinos. Inseminação artificial de bovinos. Características anatômicas e fisiologia do aparelho reprodutor de machos e fêmeas. Principais patologias do aparelho reprodutor de animais domésticos e seus tratamentos. Formação, manejo e lotação de pastagens. Farmacologia e terapêutica veterinária: antimicrobianos, antinflamátorios, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais. Código de ética profissional e Legislação Veterinária.

NUTRICIONISTA

Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (*diabetes mellitus* e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Especificidades da docência na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Currículo na e para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Documentação Pedagógica na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola. Formação de Conceitos na Educação Infantil.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

Ensino fundamental de nove anos. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

PSICÓLOGO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

Os diferentes métodos de observação do comportamento humano. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Comportamentos relacionados à saúde. Modalidades de intervenção em Psicologia. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional. Código de Ética do Psicólogo. Cuidados Paliativos. Serviço de Atenção Domiciliar (AD) e o programa Melhor em Casa. Gestão do Cuidado: Clínica Ampliada, Acolhimento, Projeto Terapêutico Singular e Apoio Matricial. Casa de passagem. Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Política nacional para inclusão social de população em situação de rua (ações estratégicas). Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos.

- **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para o cargo de: Técnicos em Enfermagem

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Agente Administrativo, Técnico em Agropecuária e Técnico em Segurança do Trabalho.

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Correia Pinto e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Correia Pinto.

- **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial**: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Informática Básica**: Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft PowerPoint 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **5. Matemática**: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Administração de agronegócio; organização e gerenciamento rural; agricultura; estudos dos solos; silvicultura, caprinocultura e apicultura; fitossanidade animal e vegetal; técnicas e métodos de plantio; bovinocultura de leite e de corte; legislação rural; noções genéricas sobre construções de residências rurais e zootécnicas; uso do GPS; topografia, máquinas e implementos utilizados na agricultura e zootecnia; alimentação de animais, bovinos, equídeos, suínos e aves; cuidados sanitários; produção de queijos e outros derivados do leite; produção de defumados e processados da carne e engenharia rural.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Terminologia Técnica (Desvio, Incidente, Perigo, Risco, Acidente); Acidentes de Trabalho (Definição: técnica e legal, Aspectos sociais e ambientais, Consequências: Trabalhador, família, empresa, Análise de acidentes, Reabilitação Profissional, Causas, Definição, Condição Insegura, Fator humano ou pessoal, Investigação, Comunicação de Acidentes do Trabalho, Relatórios); Princípios Prevencionistas; Teoria de Frank Bird; Legislação e Normas (CLT, OIT, Constituição Federal, Hierarquia das Leis, Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do MTE, Código civil e penal, Legislação ambiental, Normas municipais e estaduais); Leiaute de Ambientes (Mapa de abandono de área, Mapa de risco, Croquis de equipamentos de proteção, Simbologia de cores aplicada em saúde e segurança do trabalho, Símbolos utilizados em segurança do trabalho); Ações educativas e divulgação de informações em saúde e segurança do trabalho; Higiene Ocupacional; Riscos (Arranjo físico, Espaço confinado, Ruído, Elétricos, Químico, Físico, Biológico, Acidentes, Ergonômicos, Calor, Frio, Radiação, Vibração, Incêndio e Explosão, Ventilação, Máquinas e ferramentas, Trabalho em altura, Transporte, armazenamento e movimentação de cargas, Animais peçonhentos, Efeitos da exposição, Limites de tolerância, Controle, Medidas Preventivas); Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos; Sinalização; Equipamentos de Proteção; Atribuições e competências (SESMT, CIPA e Órgãos oficiais); Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (PPRA, PCMSO, PCMAT, PCA, PPR, Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais) , Fundamentos de Gestão (Ferramentas de qualidade, Melhoria contínua, Políticas de saúde e segurança do trabalho, Sistemas de gestão, ISO e suas aplicações, 5Ss, Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho).

- **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

Matemática para todos os cargos

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

- **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL

Lei Federal Nº 12.608/12; Sistema Nacional de Defesa Civil; departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Esferas do poder, relacionamento Intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Educação ambiental; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabeão, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Primeiros Socorros; Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Prevenção e reação a desastres e fenômenos climáticos.

MOTORISTAS

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

- **ALFABETIZADOS**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS A

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Saúde e Segurança no Trabalho.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS B

Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Cuidados para com o patrimônio público. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Conhecimentos básicos sobre carpintaria e alvenaria aplicada à construção civil. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.

BALSEIRO

Conhecimento sobre operação de balsas. Itens obrigatórios para se ter a bordo. Regras básicas de navegação. Sinalização náutica. Segurança no transporte e tráfego aquaviário. Primeiros socorros. Noções de Meteorologia. Uso adequado de EPIs.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Conhecimentos sobre operação de roçadeiras, tratores e implementos agrícolas: precauções e regras de segurança; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLANAGEM

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.