



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2012

CONSIDERANDO a vigente Lei Complementar nº 45, de 15 de outubro de 2009, que dispõe sobre a estruturação do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Garuva, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de preencher cargos e empregos públicos vagos, bem como substituir o pessoal temporário por efetivo,

CONSIDERANDO o número reduzido de candidatos aprovados para alguns cargos no Concurso Público regido pelo Edital 001/2009, de 16 de outubro de 2009.

CONSIDERANDO que será assegurada a precedência de convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital 001/2009, homologado pelo Decreto 37, de 20 de abril de 2010, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, Edição 472, de 22 de abril de 2010, p. 50, e cujo prazo de validade foi prorrogado pelo Decreto nº 23, de 27 de março de 2012.

CONSIDERANDO o Projeto de Lei Complementar nº 1, de 16 de março de 2012, que altera o Anexo X – Estrutura de cargos de provimento efetivo do magistério público da Prefeitura Municipal de Garuva - da Lei Complementar n. 45/2009, acrescentando 30 (trinta) vagas para Professor Nível II, e o fato de que a Prefeitura planeja a inauguração em outubro de 2012 uma de Creche, destinada à atendimento da Educação Infantil, com capacidade para 210 crianças, e com funcionamento previsto para início de 2013,

CONSIDERANDO a celebração de convênio nº. 16.795/2011-9 entre o Município de Garuva e o Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Educação, realizado 18 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, de nº. 19.272, em 13 de fevereiro de 2012, p. 21, e autorizado pela Lei do Município de Garuva nº 1577, de 11 de janeiro de 2012, com o objetivo de assunção da gestão pedagógica, administrativa e financeira dos alunos matriculados na Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves,

O PREFEITO MUNICIPAL DE GARUVA torna público a abertura de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos e empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Garuva - SC, bem como para formação de cadastro reserva que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este edital, organizado e executado pela Sociedade Educacional de Santa Catarina, doravante denominada SOCIESC;
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento das 74 (setenta e quatro) vagas existentes atualmente e para as que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso, indicadas no Anexo 1 deste Edital, o qual contém os cargos, quantidade de vagas por cargo, salários mensais, jornada de trabalho e pré-requisitos;
- 1.3 A descrição sumária e detalhada de cada um dos cargos, está relacionada no Anexo 2 deste Edital;
- 1.4 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às Leis Complementares 001/1998 (Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Garuva), 045/2009 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Estatutários) e suas alterações, e 046/2009 (Empregados Públicos);
- 1.5 Para fins de entrega ou envio de documentos relacionados a este edital, os endereços e horários de atendimento das sedes da Prefeitura Municipal de Garuva e da SOCIESC são:
 - 1.5.1 Prefeitura Municipal de Garuva: Av. Celso Ramos, nº 1614, Centro, Garuva/SC, CEP 89248-000 - horário de atendimento das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min (Setor de Protocolo);
 - 1.5.2 SOCIESC: Rua Gothard Kaesemodel, nº 833, Bairro Anita Garibaldi, Joinville-SC, CEP 89203-400 - horário de atendimento das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min (Coordenação de Concursos).
- 1.6 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” www.sociesc.org.br/concursos, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.



2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período das inscrições será das **13h00min do dia 05 de abril até às 23h59min do dia 24 de abril de 2012**, horário oficial de Brasília;
- 2.2 O Processo de Inscrição ao Concurso Público previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
- 2.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar na Internet, o “site” da SOCIESC - **www.sociesc.org.br/concursos**, durante o período de inscrições, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e imprimir o boleto para o pagamento do valor da inscrição;
- 2.2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto de todos os dados solicitados no Formulário Eletrônico de Inscrição e até o dia **25 de abril de 2012** efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer banco, casa lotérica ou pela própria Internet, utilizando o código de barras;
- 2.2.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo;
- 2.2.4 A SOCIESC não se responsabiliza por solicitações de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.2.5 Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- 2.3 O valor da taxa de inscrição para cada um dos níveis de escolaridade é o seguinte:
- a) R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível de ensino fundamental;
- b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível de ensino médio;
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível de ensino superior.
- 2.3.1 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação;
- 2.3.2 Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;
- 2.3.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital;
- 2.3.4 Serão considerados desistentes os candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos do item 2.2.2;
- 2.3.5 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 2.3.6 A partir de **27 de abril de 2012**, o candidato deverá conferir, no “site” **www.sociesc.org.br/concursos**, se a inscrição efetuada pela **Internet** foi confirmada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a **SOCIESC pelo telefone (47) 3461-0525**, para verificar o ocorrido. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até **as 17h00min do dia 03 de maio de 2012**.
- 2.4 O candidato deverá inscrever-se para apenas 01 (um) dos cargos deste Concurso Público;
- 2.4.1 Havendo mais de uma inscrição em desacordo com o item 2.4, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a última inscrição realizada.
- 2.5 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da posse, apresentando prova de:
- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- f) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitado e julgado em qualquer esfera governamental;
- g) não acumular cargo público, exceto quando amparado pela Constituição Federal.
- 2.6 Ao preencher seu Formulário Eletrônico de Inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto, o candidato está declarando formalmente que está ciente dos requisitos legais relacionados no item 2.5 deste Edital;
- 2.7 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo e/ou função escolhidos;
- 2.7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos em formulário específico (disponível no site), o qual deverá ser entregue pessoalmente ou enviado via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva ou para a Coordenação de Concursos da SOCIESC, até o dia de realização da prova objetiva;



- 2.7.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.8 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá, até o dia 24 de abril de 2012, entregar ou enviar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva ou para a Coordenação de Concursos da SOCIESC, requerimento (conforme formulário disponível no site) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;
- 2.8.1 O pedido relativo ao item 2.8, condições especiais para realização de provas, não se constitui no pedido para concorrer a vagas reservadas aos portadores de deficiência previsto no capítulo 3 deste edital;
- 2.8.2 Não haverá prova em braile. Os candidatos deficientes visuais poderão requerer prova ampliada ou o auxílio de um fiscal leitor para realizar sua prova.
- 2.9 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste concurso público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e Lei Federal 7.853/89, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 3.1.1 Na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o item anterior, utilizar-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, em frações menores do que 0,5 (cinco décimos) e para imediatamente superior, em frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).
- 3.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 3.3 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência, deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador;
- 3.4 O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 3.5 O candidato portador de deficiência deverá entregar ou enviar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva ou para a Coordenação de Concursos da SOCIESC, requerimento para concorrer às vagas reservadas (conforme formulário disponível no site) anexando a este o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até o dia 24 de abril de 2012;
- 3.6 O candidato portador de deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 3.5, não será apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição. Neste caso, a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas.
- 3.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 2.8;
- 3.8 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 3.9 A homologação do resultado final quanto às vagas reservadas aos portadores de deficiência ocorrerá após a sua publicação e a submissão da avaliação médica ocupacional, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Garuva.
- 3.10 Na homologação do resultado final, os candidatos portadores de deficiência serão relacionados da seguinte forma:
- 3.10.1 Lista de candidatos considerados, na avaliação, como portadores de deficiência compatível com o exercício das funções do cargo ou emprego público, caso em que terão direito à vaga reservada.
- 3.10.2 Lista de candidatos não considerados, na avaliação, como portadores de deficiência, nos termos da legislação, caso em que integrarão a lista de candidatos classificados nas vagas gerais.
- 3.10.3 Lista de candidatos considerados, na avaliação, como portadores de deficiência incompatíveis com o exercício das funções do cargo ou emprego público para o qual concorreu, caso em que o candidato será excluído do Concurso Público.



- 3.11 Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato seguinte dessa mesma condição, desde que aprovado, seguindo a ordem de classificação por cargo. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação dos concorrentes será revertida para a classificação geral.
- 3.12 O candidato portador de deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

4. DAS PROVAS

- 4.1 O Concurso Público constará de provas objetivas, provas práticas (para os cargos de Cantoneiro, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, Motorista de Veículos Pesados, Motorista de Ambulância, Operador de Máquina e Eletricista), provas de títulos (para os cargos de Professor Nível II e Supervisor Escolar) e avaliação psicológica (para o cargo de Cuidador);
- 4.2 Os conteúdos programáticos exigidos por cada nível de formação requerida e conhecimentos específicos por tipo de cargo, assim como a composição das provas estão descritos no Anexo 3 deste Edital.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 A aplicação das provas está prevista para o dia **20 de maio de 2012**;
- 5.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados ou domingos ou feriados.
- 5.3 O candidato deverá consultar a partir do dia **14 de maio de 2012** no "site" www.sociesc.org.br/concursos o local, data e horário das provas;
- 5.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade;
- 5.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (com foto);
- 5.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original de Boletim de Ocorrência (expedido por Órgão Policial no prazo máximo de 30 (trinta) dias), devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 5.4.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada e/ou qualquer outro documento não especificado no item 5.4.1;
- 5.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 5.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital;
- 5.5.1 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado;
- 5.5.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;
- 5.5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição que é a via do Boleto Bancário, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.4.1;
- 5.5.4 A prova terá duração máxima de 3 (três) horas. Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.
- 5.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de calculadora, relógio, pager, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico;
- 5.7 No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal;
- 5.7.1 O candidato deverá marcar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas;
- 5.7.2 Ao terminar seu preenchimento, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas;
- 5.7.3 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- 5.7.4 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início das mesmas;



- 5.7.5 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o caderno de provas após 02h45min (duas horas e quarenta e cinco minutos) do início das mesmas;
- 5.7.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.
- 5.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletroeletrônico (calculadora, relógio, pager, telefone celular, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos;
 - Tornar-se culpado de incorreções e/ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.9 O Gabarito Preliminar das provas objetivas serão publicados no “site” www.sociesc.org.br/concursos da SOCIESC até as 24h00min do dia da aplicação das provas;
- 5.9.1 Os cadernos de prova serão disponibilizados pela Internet exclusivamente para os candidatos nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da aplicação das mesmas.
- 5.10 Haverá prova de títulos para os cargos de Professor Nível II (todas as disciplinas) e Supervisor Escolar, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, na área do cargo pretendido, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:
- 30 (trinta) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo pretendido;
 - 20 (vinte) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área do cargo pretendido;
 - 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área do cargo pretendido.
- 5.10.2 Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nos itens 5.10.a, 5.10.b e 5.10.c;
- 5.10.3 A entrega dos títulos dar-se-á na mesma data, horário e local da prova objetiva, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala a cópia AUTENTICADA EM CARTÓRIO do respectivo certificado/diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL (um único documento), acompanhado de folha de rosto contendo: nome, CPF, nº de inscrição, cargo, local de prova e sala (de preferência utilizar o próprio comprovante de inscrição disponível no *link* de acompanhamento das inscrições no site do concurso) assinando a respectiva relação de entrega dos documentos da prova de títulos.
- 5.10.4 Não serão aceitos como comprovação de título outro documento que não seja o indicado no item anterior.
- 5.10.5 Nos casos de inobservância do item anterior, em que o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas (1) um único documento para a avaliação;
- 5.10.6 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 5.10.7 Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos;
- 5.10.8 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos;
- 5.10.9 A avaliação dos títulos será feita posteriormente pela comissão avaliadora, para efetivação da pontuação da prova de títulos;
- 5.10.10 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, apenas implica em nota zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.



- 5.11 Serão convocados para as provas práticas e para as avaliações psicológicas previstas no item 4.1, os candidatos aprovados nas provas objetivas, pré-classificados até 20 (vinte) vezes o número de vagas previsto para o cargo, respeitando-se um mínimo de 40 (quarenta) candidatos;
- 5.11.1 As provas práticas serão realizadas pela SOCIESC com suporte técnico da Prefeitura Municipal de Garuva;
- 5.11.2 Havendo empate na última posição da pré-classificação, para aplicação do item 5.10, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação;
- 5.11.3 Os candidatos pré-classificados para a prova prática e avaliação psicológica serão convocados por edital publicado no endereço eletrônico <http://www.sociesc.org.br/concursos>, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de sua realização, sendo naquele informada a data, local e horário de realização da prova e a disponibilidade da nominata dos convocados, através da fixação em mural na Prefeitura Municipal de Garuva;
- 5.11.4 Do edital de convocação constará a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição e pontuação individual obtida na prova objetiva.
- 5.11.5 As provas práticas e as avaliações psicológicas serão avaliadas através do conceito "APTO" e "NÃO APTO", sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem o conceito "APTO".

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 6.1 Para os cargos sem previsão de prova de títulos, a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 99,9 (noventa e nove inteiros e nove décimos) pontos, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{NACG} \times 2,66) + (\text{NACE} \times 4)$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais (questões 01 à 15)

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos (questões 16 à 30)

- 6.2 Para os cargos com previsão de prova de títulos (cargos do Magistério), a pontuação final será expressa na escala de 0 (zero) a 130 (cento e trinta) pontos, conforme fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{NACG} \times 2,66) + (\text{NACE} \times 4) + \text{PPT}$$

Onde:

NACG = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Gerais (questões 01 à 15)

NACE = Número de Acertos na Prova de Conhecimentos Específicos (questões 16 à 30)

PPT = Pontuação da Prova de Títulos

- 6.3 Para os cargos dos níveis de ensino médio e fundamental, será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos;
- 6.4 Para os cargos do nível de ensino superior, será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos da prova escrita;
- 6.5 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados, em função do nível/cargo/especialidade a que concorrer, segundo a ordem decrescente da pontuação final.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo;
- 7.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
- Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
 - Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Possuir maior idade.

7.3 RECURSOS

- 7.4 É admitido recurso contra:
- a formulação das questões;
 - o gabarito preliminar;
 - a lista de inscrições deferidas;
 - a lista preliminar de classificação.



- 7.5 O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, na forma do item 8.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação e ciência do respectivo aviso ou ato, entregando-o pessoalmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva ou entregando-o ou enviando-o via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) para a Coordenação de Concursos da SOCIESC, com a menção expressa que se relaciona a este Edital;
- 7.6 O recurso deverá, preferentemente, seguir o modelo fornecido junto ao Gabarito Preliminar (para recursos relativos aos itens 8.1.a e 8.1.b), ou ainda ser elaborado de forma livre, desde que sejam observadas as seguintes instruções:
- a) ser digitado ou escrito de forma legível;
 - b) conter cargo, número de inscrição, nome do candidato e telefone de contato;
 - c) ser fundamentado;
 - d) o recurso relativo ao item 8.1.a ou 8.1.b, deverá conter o número da questão e a natureza do pedido (anulação da questão ou revisão de seu gabarito);
 - e) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso;
 - f) o recurso quanto ao não deferimento de inscrição, deve acompanhar cópia do comprovante de inscrição e seu respectivo pagamento;
 - g) o recurso quanto à pontuação indicada na lista preliminar de classificação, deverá indicar a pontuação que entende correta;
 - h) ser impresso em duas vias (uma delas servirá como protocolo).
- 7.7 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
- 7.8 Os recursos intempestivos ou interpostos por fac-símile, internet, correspondência simples, ou qualquer outra via que não as especificadas por este edital serão desconsiderados;
- 7.9 O recurso cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas será preliminarmente Indeferido;
- 7.10 O recurso será recebido desde que preencha os requisitos básicos para a sua apreciação. Na apreciação do mérito do recurso, a Banca de Provas “DEFERIRÁ” ou “INDEFERIRÁ”, de modo fundamentado.
- 7.11 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta na resposta definitiva;
- 7.12 Em caso de anulação de questão(ões), o(s) ponto(s) a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 7.13 As listagens com os resultados dos recursos serão publicadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.sociesc.org.br/concursos>, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão (quando for o caso), número de inscrição e resultado;
- 7.13.1 O candidato que desejar poderá solicitar vistas à fundamentação dada pela Banca de Provas;
- 7.13.2 A SOCIESC se reserva ao direito de preservar a(s) identidade(s) do(s) profissional(is) responsáveis pela avaliação dos recursos.

8. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 8.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 8.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Garuva. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, e será realizada de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 8.3 O candidato aprovado e classificado será nomeado através de Portaria, publicada no site da Prefeitura de Garuva – SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado o acompanhamento das nomeações.
- 8.4 O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Garuva toda e qualquer alteração de seu endereço e contatos;
- 8.4.1 Para alterar o endereço constante do "Formulário Eletrônico de Inscrição", o candidato deverá encaminhar documento à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Garuva através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva, indicando seu cargo, número de inscrição, novo endereço e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 8.5 O candidato terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data da publicação do ato de nomeação, para apresentar-se à Prefeitura Municipal de Garuva junto a Diretoria de Recursos Humanos;
- 8.5.1 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Garuva junto a Diretoria Recursos Humanos, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos, fotocopiados e acompanhados dos originais ou fotocópias autenticadas:
- 1) Cópia da certidão de nascimento para solteiros;
 - 2) Cópia da certidão de casamento;
 - 3) Cópia do comprovante de residência atual (fatura de água, energia elétrica ou telefone);



- 4) Cópia **AUTENTICADA** do comprovante de grau de escolaridade – (para os cargos de nível superior: Diploma)
- 5) Cópia **AUTENTICADA** do certificado/diploma de curso de especialização (quando o cargo requerer);
- 6) Cópia **AUTENTICADA** do certificado/diploma de curso específico (quando o cargo requerer);
- 7) Cópia do RG e CPF;
- 8) Cópia do título de eleitor;
- 9) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira e a qualificação civil;
- 10) Cópia do PIS/PASEP;
- 11) Cópia do Certificado de Reservista (para os homens);
- 12) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- 13) Cópia do atestado de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- 14) Cópia da Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Bens (Preenchida no RH);
- 15) Cópia do registro no órgão de classe (quando o cargo requerer);
- 16) Cópia da carteira de habilitação (quando o cargo requerer);
- 17) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Estadual dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos **(a ser solicitada no FÓRUM)**;
- 18) Certidão de quitação eleitoral – **Cartório Eleitoral (www.tse.gov.br)**;
- 19) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa no link: **(www.cnj.jus.br)**;
- 20) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 da Lei nº 6.745/1985, e parágrafo único da Lei Federal 8.112/1990 e as correspondentes constantes dos Estados e Municípios **(Preenchida no RH)**;
- 21) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição **(Preenchida no RH)**;
- 22) Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal;
- 23) Comprovante de abertura de conta corrente ou conta salário junto ao Banco do Brasil, contendo agência e o número da conta para o crédito de salário;
- 24) 01 foto 3 X 4 **RECENTE**.

8.5.2 O candidato será encaminhado para a Avaliação Médica, em que deverá submeter-se a exames médicos e laboratoriais (conforme prevê PCMSO do Município), a partir dos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório;

- 8.6 O não atendimento ao item 9.4 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 8.7 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades;
- 8.8 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e conseqüente eliminação do candidato;
- 8.9 O candidato nomeado poderá requerer, uma única vez, o deslocamento para o final da lista de classificação até o final do prazo da posse;
- 8.10 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital;
- 9.2 Para atender conveniências administrativas, a Prefeitura Municipal de Garuva poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 9.3 O(a) candidato(a) convocado(a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Garuva, será considerado(a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Concurso Público;
- 9.4 A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;



- 9.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 9.6 Ao Prefeito Municipal de Garuva caberá a homologação do resultado final do Concurso Público que será publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Garuva, nos sites www.sociesc.org.br/concursos, www.garuva.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;
- 9.7 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período; Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso;
- 9.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 9.9 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Prefeitura Municipal de Garuva o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;
- 9.10 Todos os avisos e resultados do Concurso Público serão publicados nos "sites" www.sociesc.org.br/concursos, www.garuva.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 9.11 Fica delegada competência à SOCIESC para:
 - a) divulgar este Concurso;
 - b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - c) deferir e indeferir as inscrições;
 - d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e práticas;
 - e) julgar os recursos previstos no capítulo 8 deste Edital;
 - f) prestar informações sobre este Concurso;
 - g) divulgar os resultados de todas as etapas do concurso.
- 9.12 Os casos não previstos, no que tange a realização deste concurso público serão resolvidos, conjuntamente, pela SOCIESC e pela Prefeitura Municipal de Garuva.

Garuva, 05 de abril de 2012.

João Romão
Prefeito Municipal



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2012

ANEXO 1 - Cargos, Cargas Horárias Semanais, Número de Vagas, Salários Mensais e Pré-requisitos.

A - Cargos de Nível Alfabetizado:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário Base	Regime de Contratação	Habilitação exigida para o cargo
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	10	220	R\$ 834,63	Estatutário	Alfabetizado
Cantoneiro	2	220	R\$ 834,63	Estatutário	Alfabetizado - residir na localidade de prestação de serviço

B - Cargos de Nível Fundamental:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário Base	Regime de Contratação	Habilitação exigida para o cargo
Fiscal do Meio Ambiente	1	220	R\$ 1.093,41	Estatutário	Ensino Fundamental - CNH categoria "C" e ARRAIS
Merendeira	3	220	R\$ 834,63	Estatutário	Ensino Fundamental
Motorista de Ambulância	1	220	R\$ 1.093,41	Estatutário	Ensino Fundamental - curso de primeiros socorros - CNH categoria "D"
Motorista de Veículos Pesados	3	220	R\$ 1.093,41	Estatutário	Ensino Fundamental - CNH categoria "D"
Operador de Máquina	2	220	R\$ 1.093,41	Estatutário	Ensino Fundamental - CNH categoria "D"
Vigilante	2	220	R\$ 908,60	Estatutário	Ensino Fundamental e curso de vigilância

C - Cargos de Nível Médio:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário Base	Regime de Contratação	Habilitação exigida para o cargo
Cuidador	3	220	R\$ 834,63	Estatutário	Ensino Médio e avaliação psicológica
Eletricista	1	220	R\$ 1.093,41	Estatutário	Ensino Médio e Curso Técnico na área de atuação com carga horária mínima de 40 horas
Técnico em Enfermagem	4	220	R\$ 1.278,80	Estatutário	Ensino Médio e Técnico em enfermagem e registro no conselho
Técnico em Informática	2	220	R\$ 1.278,80	Estatutário	Ensino Médio e curso Técnico em informática

D - Cargos de Nível Superior:

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário Base	Regime de Contratação	Habilitação exigida para o cargo
Arquiteto	1	110	R\$ 1.897,74	Estatutário	Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho



Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária	Salário Base	Regime de Contratação	Habilitação exigida para o cargo
Bibliotecário	1	110	R\$ 1.897,74	Estatutário	Graduação em Biblioteconomia e registro no conselho
Engenheiro Sanitarista	1	110	R\$ 1.897,74	Estatutário	Graduação em engenharia sanitária e registro no CREA
Médico - ESF	3	220	R\$ 9.127,88	Celetista	Formação Superior em medicina e registro no conselho
Professor Nível II - Artes	2	até 40h/sem	R\$ 1.569,02	Estatutário	Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC
Professor Nível II - Educação Infantil	24	40h/sem	R\$ 1.569,02	Estatutário	Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC
Professor Nível II - Educação Religiosa	1	até 30h/sem	R\$ 1.569,02	Estatutário	Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC
Professor Nível II - Língua Portuguesa	1	até 40h/sem	R\$ 1.569,02	Estatutário	Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC
Professor Nível II - Séries Iniciais	4	40h/sem	R\$ 1.569,02	Estatutário	Licenciatura Plena na área de atuação e registro no MEC
Supervisor Escolar	2	40 h/se	R\$ 2.277,30	Estatutário	Graduação em pedagogia, com habilitação em supervisão escolar e registro no MEC

** Para o cargo de Professor, a carga horária contratada será estabelecida conforme a necessidade do Município, podendo estar de 10 horas, 20 horas, 30 horas ou 40 horas, sendo o salário mensal proporcional à carga horária contratada.

Observação:

As remunerações indicadas neste anexo, não incluem o auxílio alimentação de R\$ 200,00 (duzentos reais) proporcional à Carga Horária.



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2012
ANEXO 2 – DESCRIÇÕES DE CARGO

A. Cargos de Nível Alfabetizado

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Descrição Sumária: Executar serviços gerais de natureza braçal pertinentes a obras e serviços urbanos, limpeza geral, executar outras atividades de apoio operacional.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Realizar serviços de natureza braçal pertinentes a obras e serviços urbanos; Realizar limpeza e manutenção de valas e logradouros públicos; Realizar serviço de coleta de lixo urbano, comercial e industrial em toda área do município; Realizar serviço de poda de árvores, limpeza de praça e parques; Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado; Auxiliar na carga e descarga de materiais; Auxiliar no serviço de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato; Auxiliar em pequenos reparos diversos; Auxiliar na limpeza e manutenção geral dos prédios públicos; Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

CANTONEIRO

Descrição Sumária: Executar serviços de limpeza e higienização de vias e logradouros públicos, outras atividades de apoio operacional.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Realizar serviços de natureza braçal pertinentes a obras e serviços urbanos na área em que for designado; Realizar limpeza e manutenção de valas e logradouros públicos; Executar trabalhos de conservação das estradas; Realizar serviço de poda de árvores, limpeza de praça e parques; Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.

B. Cargos de Nível Fundamental

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Descrição Sumária: Fiscalizar com observância das normas contidas na legislação de proteção ao meio ambiente, prestando esclarecimentos e orientação, executar outras tarefas compatíveis com sua especialização.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da Política Municipal do Meio Ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais). Fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais. Vistoriar locais, atividades e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais, e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas. Identificar e classificar fontes de poluição existentes no Município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes, visitando periodicamente os parques industriais. Contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo educação ambiental. Participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com às acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.



MERENDEIRA

Descrição Sumária: Preparar e servir refeições, orientando-se por cardápio pré-definido, organizar, solicitar e controlar alimentos, limpeza do ambiente de trabalho, executar outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Preparar a alimentação, cozinhando, servindo, supervisionando e controlando qualitativa e qualitativamente a preparação de pratos diversos, utilizando-se de técnicas de culinária; Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos; Orientar e supervisionar equipe de auxiliares quanto a preparação, manipulação dos alimentos, higiene do ambiente e destino dos restos alimentícios; Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados, visando promover o bem estar no ambiente de trabalho; Controlar a quantidade e qualidade de produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e da alimentação sempre que necessário; Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente; Preparar e servir café, contribuindo como o bem-estar dos indivíduos; Prestar contas de suas atividades aos seus superiores, registrando diariamente as refeições preparadas e servidas, bem como fornecendo outras informações pertinentes; Realizar outras atribuições correlatas as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato; Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional.

MOTORISTA AMBULÂNCIA

Descrição Sumária: Transportar pacientes, zelando pela conservação do veículo, respeitando a legislação, normas e recomendações.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Dirigir veículos de ambulância, zelando pela segurança de passageiros e pacientes, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros e pacientes, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário; Esclarecer dúvidas dos pacientes quando solicitado, dentro de sua área de atuação; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Evitar acidentes, orientando o seu acondicionamento no veículo; Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Descrição Sumária: Conduzir, transportar veículos oficiais considerados leves ou pesados em itinerários pré-definidos, zelando pela conservação do veículo, respeitando a legislação, normas e recomendações, executar outras atividades correlatas. **Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições:** Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias e/ou materiais, orientando seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas; Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Participar de grupos de



trabalho e/ou reuniões com outras secretarias , outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos Município; Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Estar comprometido como o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais período de ociosidade; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

OPERADOR DE MAQUINA

Descrição Sumária: Operar máquinas de construção civil, tratores e motoniveladora a fim de executar serviços relativos a serviços públicos, dentro das especificações, zelando pela conservação da máquina.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo; Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos e visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para as normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

VIGILANTE

Descrição Sumária: Executar vigilância interna e externa dos recintos públicos.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providencias necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos; Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados; Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando a entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do crachá-ponto fora do expediente normal; Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como, identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado; Realizar conferência dos bens recebidos no seu local de trabalho, dos quais o Município é custodiante ou fiel depositário, segundo regulamentação interna; Realizar outras atribuições compatíveis com sua atuação profissional, conforme demanda e solicitação do superior imediato; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.

C. Cargos de Nível Médio

CUIDADOR

Descrição Sumária: Trabalhar especificamente no Abrigo do Município, acolhendo e responsabilizando-se pelos cuidados com alimentação, higiene e proteção da criança e o adolescente, colaborando para o processo educacional.



Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Organização e realizar a rotina doméstica e o espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Zelar e contribuir para conforto e bem estar da criança e/ou adolescente; Pernoitar no abrigo, conforme escala de trabalho pré-definida pela Secretaria de Desenvolvimento Social; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicológico ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Repassar todas a rotina da criança e/ou adolescente para os técnicos do Abrigo, quando solicitado; Outras atividades relacionadas aos cuidados básicos da criança e/ou adolescente.

ELETRICISTA

Descrição Sumária: Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica, instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica, executar reparos ou substituir equipamentos elétricos. Testar a segurança de serviços elétricos, efetuar registro histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Executar serviços de instalações prediais e manutenção de circuitos elétricos, tais como: colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, calhas, bocal, lâmpadas e outros. Instalar e realizar a manutenção de linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas. Fazer instalações elétricas em eventos do município, quando solicitado pelo superior imediato. Executar atividades correlatas da mesma natureza e complexidade;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Exercer atividades de nível médio, sob orientação e acompanhamento do enfermeiro, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem, executar outras tarefas compatíveis com sua formação.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos; Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população; Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros; Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros; Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde; Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade; Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde; Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário; Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária: Implantar e promover a manutenção dos computadores, instalar, verificar equipamentos e dar suporte, zelar pelo funcionamento dos sistemas, executar outras tarefas compatíveis com sua formação.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura; Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

D. Cargos de Nível Superior

ARQUITETO

Descrição Sumária: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Elaborar documentos e pareceres técnicos em projetos, processos e/ou solicitação pertinentes aos aspectos de planejamento urbano, respeitando a legislação e diretrizes urbanas e arquitetônicas vigentes; Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente; Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares; Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo; Elaborar planilha de orçamento com especificações de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas; Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos, entre outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados, fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área; Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos; Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais; Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de



zoneamento urbanísticos, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente; Preparar informes e documentos em assuntos de arquitetura, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; 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; Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sumária: Elaborar atividades de catalogação e classificação de material destinado a biblioteca; organização, seleção, indexação e aquisição de livros e publicações. Executar outras tarefas compatíveis com a sua formação.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Tratar tecnicamente recursos informacionais, registrando, classificando e catalogando recursos, elaborando linguagens documentárias, elaborando resenhas e resumos, desenvolvendo e efetuando manutenção bases de dados; Desenvolver estudos e pesquisas, coletando informações, elaborando dossiês, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico, trabalhos técnico científicos, analisando dados estatísticos e elaborando estudos de perfil de usuários e comunidade; Desenvolver recursos informacionais, elaborando políticas de desenvolvimento de coleções, selecionando, adquirindo e armazenando recursos informacionais, avaliando, inventariando, conservando e preservando acervos; Desenvolver ações educativas, capacitando usuários e equipe e realizando atividades de ensino; Elaborar o regulamento e disposição interna da biblioteca; Disseminar informações, orientando o usuário na preservação do acervo, elaborando mural, folhetos, alerta bibliográfico, painel para exposição de novas aquisições, entre outros; Atender o usuário, orientando sobre funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação, cadastrando usuário, emprestando e controlando material do acervo, aplicando sanções ao usuário, e demais atividades pertinentes à área, conforme indicações do superior; Realizar a manutenção do acervo, organizando-o em ordem de acordo com o sistema de classificação adotado, higienização do material, substituição de documentos, preparação de documentos para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo; Organizar atividades culturais e de extensão, fazendo contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura, elaborando programas culturais em conjunto com a comunidade, auxiliando na realização de feiras de livros, eventos literários, entre outros, conforme normas e procedimentos preestabelecidos pelo superior, de modo a estimular hábitos de leitura e pesquisa na população; Disseminar informações, compilando sumários correntes, bibliografia, elaborando e alerta e boletim bibliográfico; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado; 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; Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Elaborar projetos a órgãos de fomento à cultura, leitura, bibliotecas e/ou arquivos, visando captação de recursos e inovações/melhorias no espaço de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Descrição Sumária: Planejar, elaborar, coordenar, acompanhar, assessorar pesquisa e execução de obras, e projetos referentes a controle sanitário do ambiente, captação, distribuição, tratamento de água, tratamento de esgoto e resíduo, controle do ambiente, drenagem e higiene, além de executar outras tarefas compatíveis com sua formação, podendo inclusive lavar.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Executar atividades de inspeção e fiscalização sanitária relacionada a qualidade e preservação do meio ambiente; Coordenação das atividades de captação e distribuição de água, esgoto e resíduos; Controle de poluição; Controle de drenagem; Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental; Elaborar projetos técnicos de interesse da Prefeitura, em sua área de atuação; Pla-



nejar, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental; Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana; Participar do planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental; Planejamento da coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Fiscalizar e dar parecer sobre sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Elaboração de relatórios de controle ambiental; Execução e recuperação de áreas degradadas; Gestão dos resíduos. Avaliar processos de licenciamento.

MÉDICO – ESF

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB, e; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

PROFESSOR NÍVEL II - ARTES

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO INFANTIL

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO RELIGIOSA

PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA

PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS

Descrição Sumária: Interagir com o aluno e mediar a construção do conhecimento, ministrando aulas, promovendo o processo ensino-aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino estimulando a construção da auto-estima.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente; Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série/ano, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico; Seguir e sugerir critérios estabelecidos na legislação vigente e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor dos mesmos; Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas; Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e , Orientação Escolar, Supervisão Escolar , Direção e Secretaria de Educação; Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico; Manter permanentemente contato com pais e



alunos, juntamente com a supervisão escolar, orientação escolar e direção de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; Representar, quando designado, a Escola Municipal, em que está lotado; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; 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; Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, 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 outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Promover a inclusão educacional.

SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sumária: Assessorar a direção e professores na construção da proposta pedagógica, exercer atividades de diagnóstico, acompanhamento e assessoramento do corpo docente. Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização.

Descrição Detalhada – Responsabilidades e Atribuições: Visita técnica a escolas e sala de aula observando as práticas pedagógicas; Elaboração e reprodução de material de apoio as aulas; Acompanhamento e conferência dos diários de classe; Elaboração, desenvolvimento e acompanhamento das reuniões pedagógicas e de estudos; Supervisionar o cumprimento do calendário escolar e das aulas ministradas previstas no horário semanal; Atendimento aos professores a fim de aprimorar as práticas pedagógicas; Intervir com sua especificidade de mediador das condições necessárias à organização escolar, bem como seus desdobramentos para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, lista de materiais, e de mais questões curriculares; Indicação de leitura de livros disponíveis na biblioteca do professor; Organização de arquivo disponível ao professor, com sugestões de atividades da área de conhecimento e faixa etária; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino aprendizagem; Solicitação e distribuição de material pedagógico; Participação na elaboração do calendário escolar; Participação das reuniões de pais e professores; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto político pedagógico; Elaboração e preenchimento de fichas, registros, pareceres e relatórios; Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola; Elaborar, participar e coordenar projetos da área de atuação quando solicitado; Desenvolver o trabalho de Supervisão Escolar considerando a Ética Profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2012
ANEXO 3 – PROVAS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

A. Cargos de Nível Alfabetizado

Provas Objetivas – 30 Questões

Prova de Conhecimentos Gerais – 15 Questões:

Todos os Cargos de Nível Alfabetizado terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

LÍNGUA PORTUGUESA – 6 Questões:

Compreensão de texto. Significado de palavras. Singular e plural das palavras. Noções de gênero: masculino e feminino. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA – 6 Questões:

Números pares e ímpares. Ordem crescente e decrescente. Noções de operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de sistemas de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Resolução de situações-problema.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 3 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

Prova de Conhecimentos Específicos – 15 Questões

Todos os Cargos de Nível Alfabetizado terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

CANTONEIRO

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Prova Prática: A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo conforme solicitação da banca examinadora.

B. Cargos de Nível Fundamental

Provas objetivas - 30 Questões

Todos os Cargos de Nível Fundamental terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

LÍNGUA PORTUGUESA - 5 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA - 5 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.



TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 5 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

Todos os Cargos de Nível Fundamental terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Resolução CONAMA nº01 de 25 de janeiro de 1986. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98) e sua regulamentação: infrações ambientais. Administração Pública: princípios, organização e poder de polícia. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georeferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº237. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados. Legislação Municipal pertinente.

Prova Prática: Não há.

MERENDEIRA

A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos. Cardápios; Distribuição das refeições.

Prova Prática: Não há.

MOTORISTA AMBULÂNCIA MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

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, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Veículos pesados: Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento e manutenção periódica e preventiva. Conhecimentos inerentes ao exercício do cargo.

Prova Prática: A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo conforme solicitação da banca examinadora.



OPERADOR DE MAQUINA

Máquinas Rodoviárias (Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Vibratório e Retroescavadeira): Condução e manobra; Características e finalidades; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Características, mecanismos e operação. Regras gerais de circulação. Legislação de Trânsito: Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização. Mecânica em Geral.

Prova Prática: A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo conforme solicitação da banca examinadora.

VIGILANTE

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades a serem desenvolvidas. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Noções de hierarquia; Funções; Noções de segurança; Conhecimento e uso de Relógio de Ponto e itens de controle; Formas de tratamento; Relacionamento humano no trabalho. Atendimento ao público; Acesso a entidades públicas de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.

Prova Prática: Não há.

C. Cargos de Nível Médio

Provas objetivas - 30 Questões

Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

LINGUA PORTUGUESA - 5 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal.

MATEMÁTICA - 5 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Resolução de sistemas de equações de 1º e 2º grau; Equação exponencial; Função do 1º grau, 2º grau e exponencial. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 5 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Médio terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões



CUIDADOR

Educação de crianças e adolescentes na perspectiva histórica; O papel social da educação. Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição da criança e do adolescente. A organização do tempo e do espaço na escola; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da criança e do adolescente e relação escola-família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Prova Prática: Não há.

ELETRICISTA

Conhecimentos teóricos e práticos na montagem e reparação de instalações de baixa, média e alta tensão em instalações prediais e industriais, iluminação pública ou outros locais guiando-se por esquemas elétricos, normas e outras especificações. NBR5410. Luminotécnica. Uso de ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos. Conhecimento de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas. Eletrônica básica, digital e de potência. Conhecimentos, fixação e instalação de: quadros de distribuição monofásico, bifásico e trifásico, instalação e manutenção de quadros de comando, compensadoras, estrela/triângulo, soft-starter e inversores de frequência, conhecimentos de CLP, tomadas e interruptores, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, materiais e ferramentas. Operações de serra, roscar e curvas eletrodutos, conectar e emendar fios. Instalação luminárias. Proteção de condutores. Simbologia de acordo com as normas da ABNT, Confecção, leitura e interpretação de projetos elétricos em geral. Desenho elétrico. Conhecimentos de AutoCAD. Instalação de SPDA. Instalação e manutenção de motores. Instalação e manutenção de redes telefônicas. Instalação e manutenção de sistemas de cabeamento estruturado. Equipamentos de proteção individual.

Prova Prática: A prova constará de execução de tarefas inerentes ao cargo conforme solicitação da banca examinadora.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública, vigilância epidemiológica; e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Portaria 2488/2011 - Política de Atenção Básica, Lei 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde e Lei 8142/90 Conselho Municipal de Saúde.

Prova Prática: Não há.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conceitos da arquitetura cliente-servidor. Sistemas operacionais: funcionamento e configuração do Windows, noções de Unix e Linux. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; principais meios de transmissão de dados; noções sobre operação e manutenção de redes. Estações e servidores. Hardware: histórico, arquitetura e funcionamento dos microcomputadores do padrão IBM-PC; arquitetura geral de um microprocessador (diagrama de blocos), registradores, conceito de micro programa, linguagem de máquina e assembly; mapeamento de memória e I/O, placas mãe e chipsets, tipos de memória, memória RAM (estática e dinâmica), barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, floppies e discos rígidos (SCSI e IDE), interfaces e monitores de vídeo, incluindo placas 3D; dispositivos de entrada e saída; instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems; instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser). Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção.

Prova Prática: Não há.



D. Cargos de Nível Superior

Provas objetivas - 30 Questões

Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Gerais com 15 (quinze) questões, a partir do seguinte programa:

Prova de Conhecimentos Gerais - 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA - 5 Questões:

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA - 5 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS - 5 Questões:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, esportes, educação e ecologia e das diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Atualidades: principais acontecimentos nacionais e regionais abordados nos diferentes veículos de comunicação.

Todos os Cargos de Nível Superior terão a prova objetiva de Conhecimentos Específicos com 15 (quinze) questões, a partir dos seguintes programas, conforme cargo a que o candidato concorrer:

Prova de Conhecimentos Específicos - 15 Questões

ARQUITETO

Legislação específica de zoneamento e utilização do solo no Município. Plano Diretor do Município. Lei Orgânica do Município (artigos que tratam da legislação urbanística). Código de Obras e Posturas do Município e legislação complementar. Elaboração e execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Processo de projeto: características básicas e tipos de projetos; Planos e projetos urbanísticos: planos urbanísticos; projetos de desenho urbano, loteamentos, remembramentos e desmembramentos de terrenos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidro sanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica, noções de projetos complementares. Projetos de paisagismo; projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e ART. Coordenação e compatibilização de projetos; Garantia e controle da quantidade do projeto e da obra. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Plano mestre e cronograma mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Finalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Lei de Licitações. Fiscalização de obras.

Prova Prática: Não há.

BIBLIOTECÁRIO

Planejamento e Gestão de Bibliotecas: Organização e Marketing; Política e Desenvolvimento de Coleções; Avaliação, Seleção e Aquisição de Acervos Informacionais. Automação de Bibliotecas: Sistemas de Gerenciamento de



Bibliotecas; Bases de Dados; Bibliotecas Virtuais e Digitais; Marc. Representação Descritiva: Indexação; Controle Bibliográfico; Código de Catalogação – AACR – 2ª Edição; Serviço de Referência; Estudo de Usuários; DSI; Comunicação Bibliográfica. Normalização de Documentos.

Prova Prática: Não há.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Hidrologia; Hidráulica Geral; Instalações Hidráulico-Prediais; Hidrometria; Sistemas Urbanos de Abastecimento de Água; Sistemas de Esgotamento Sanitário; Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos e Projetos; Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Sistemas de tratamento de efluentes industriais, Corpos Receptores e Legislação Regulatória; Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos; Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental; Conceitos Básicos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes; Operação de Sistemas de Água e Esgotamento Sanitário.

Prova Prática: Não há.

MÉDICO – ESF

Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higiene das mãos, Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, doença coronariana, insuficiência cardíaca, arritmias cardíacas, doenças venosas e arteriais periféricas; Doenças pulmonares: asma brônquica, pneumonias; tuberculose, doenças pulmonares crônicas de natureza obstrutiva e restritiva; Doenças gastroenterológicas: esofagite, gastrite, duodenite, úlcera péptica, síndromes diarreicas, hepatite, pancreatite, litíase biliar, parasitoses intestinais; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, síndrome nefrótica, síndrome nefrítica aguda, infecção urinária, nefrolitíase; Doenças endócrinas: diabetes melito, doenças da tireoide, insuficiência adrenal, dislipidemias, obesidade, síndrome metabólica; Doenças do sistema nervoso: infarto e hematoma cerebral, meningites e meningoencefalites, neurocisticercose, epilepsia, cefaleia, coma, vertigem; Doenças psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos de pânico e agorafobia, transtorno obsessivo-compulsivo, esquizofrenia; Doenças da pele: infecções cutâneas, eczemas, micoses superficiais, dermatovirose, dermatozoonoses, dermatoses pré-cancerosas e neoplasias malignas; Doenças do sangue: anemias, plaquetopenias, trombocitose, leucemias, leucopenia e agranulocitose, anticoagulação; Doenças infecciosas: doenças sexualmente transmissíveis, toxoplasmose, leptospirose, tétano, dengue, equistossomose mansônica, malária; Doenças reumatológicas: artrites infecciosas, artrite gotosa, artrite reumatoide, doenças do tecido conjuntivo, fibromialgia, osteoporose; Alergia e imunologia: rinite, urticária, alergias alimentares, dermatite atópica, anafilaxia. Portaria 2488/2011 – Política Nacional de Atenção Básica (artigo 648).

Prova Prática: Não há.

PROFESSOR NÍVEL II - ARTES

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; Diretrizes Gerais e Nacionais da Educação Básica. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo. Histórico do Ensino da Arte no Brasil. Folclore Nacional. Pressuposto filosófico metodológico do ensino da Arte - Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Leitura, Produção, Contextualização. Artes Visuais. Leitura e Representação das Formas e do Espaço. Leitura e Representação de Imagens. História da Arte. Arte Catarinense, Arte Brasileira: Indígena, Barroco, Rococó, Neoclássico, Moderna e Contemporânea. Ênfase na Arte Moderna e Contemporânea. Estilos dentro da corrente estilística Naturalista: pré-história e impressionismo. Estilos dentro da corrente estilística Idealista: Grego, renascimento e neoclássico. Estilos dentro da corrente estilística Expressionista: helenismo, barroco, romântico e expressionismo. Música. Percepção sonora. O som-procedência: natureza, cultural. Qualidades: duração, intensidade, altura, timbre. Percepção musical. A música - os elementos: melodia, ritmo, harmonia. Tipos: vocal, instrumental, mista. Gênero: erudito, popular, tradicionalista, sertanejo, folclórico. Formas musicais. Organologia. Notação musical. História da música ocidental. A voz humana e classificação. O coral. As formas vocais e os conjuntos vocais. Os instrumentos musicais. Orquestra sinfônica.



Teatro. Jogo Teatral. Improvisação. Personagens. Apreciação de Espetáculos Cênicos. Teatro Brasileiro. Os jesuítas e o teatro didático. O Teatro de revista e o gênero cinematográfico. A modernização do teatro brasileiro: O Teatro Brasileiro de Comédia (TBC). Os anos 60 e o Teatro de Contestação (Teatro de Arena, Opinião e Oficina). O Teatro e o Gênero Televisivo. Teatro Universal. Teatro Grego. Gêneros dramáticos (drama satírico, tragédia e comédia). Teatro Medieval. Teatro Renascentista: a Comédia D'ell Arte, o Teatro Elizabetano (Shakespeare). Teatro Naturalista e primeiras oposições (Zola, Ibsen, Stanislavski e Alfred Jarry). Século XX: o teatro político de Bertold Brecht; o teatro do absurdo. Avaliação no ensino da Arte: linguagem visual, musical e cênica. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Prova Prática: Não há.

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO INFANTIL

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Educar e cuidar na educação infantil. Necessidades e características de crianças de 0 a 6 anos. Relação creche e família. Didática: dinâmica em sala de aula. Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil. A educação infantil e o seu papel hoje. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Prova Prática: Não há.

PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO RELIGIOSA

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. Manifestações culturais. Religião e religiosidade. Igrejas. Atitudes Filosóficas. Crenças e Mitologias. Padrões da cultura religiosa. Mito e espiritualidade. Evangelização no período colonial brasileiro. Formação e prática do professor de Educação Religiosa. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Prova Prática: Não há.

PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão. Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa. Comunicação: elementos. Linguagem: tipos de linguagem. Língua: língua falada e escrita. Conhecimentos linguísticos: linguística, psicolinguística e sociolinguística no ensino da Língua Portuguesa. Fonética e fonologia: fonema e letra, classificação dos fonemas, vogais, semivogais, consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Ortografia: regularidade e irregularidade. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: classes de palavras (flexão e emprego). Sintaxe: frase, oração, período, termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Figuras de linguagem. Gêneros textuais. Leitura: interpretação de texto. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. Didática e Metodologia do Ensino em Séries Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produ-



ção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infanto-juvenil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental em Séries Iniciais. Temas Transversais. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Prova Prática: Não há.

SUPERVISOR ESCOLAR

Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Lei de diretrizes e bases da educação Nacional. Proposta Curricular de Santa Catarina; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCNs. Educação Especial no Brasil: Processo inclusivo, Legislação sobre diversidade e inclusão. O homem enquanto sujeito social. A sociedade capitalista: relações de produção. A educação enquanto processo de humanização. O conhecimento numa perspectiva de totalidade. A produção material da escola pública contemporânea. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. O currículo escolar. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. A educação inclusiva: construção de paradigmas. História da educação mundial. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Ética, moral e moralidade. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar. [Observação: poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos].

Prova Prática: Não há.