MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **Município de São Cristóvão do Sul**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna público a abertura das instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo, para admissão de pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público (ACT) no quadro de pessoal do Município de São Cristóvão do Sul, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Capítulo I
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma Previsto para as Atividades	Período
1.	Período de inscrições (presenciais)	**de 14/03/2013 a 02/04/2013**
2.	Prazo final para protocolo do requerimento e comprovação de pagamento para inscrições via correio sedex	02/04/2013
3.	**Último dia para pagamento do valor da inscrição**.	**02/04/2013**
4.	Prazo final para protocolo do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e para solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	02/04/2013
5.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	08/04/2013
6.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	09 e 10/04/2013
7.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações	11/04/2013
8.	**Aplicação das provas escritas objetivas, provas práticas e entrega dos títulos**	**14/04/2013**
9.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	15/04/2013
10.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita objetiva	16 e 17/04/2013
11.	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	22/04/2013
12.	Divulgação da classificação preliminar	24/04/2013
13.	Recursos contra a classificação preliminar	25 e 26/04/2013
14.	Divulgação da classificação final	Após 27/04/2013

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

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo será regido por este edital, organizado e executado pelo Instituto Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital;
2.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação de pessoal, em caráter temporário, em razão de excepcional interesse público, resultante da falta de servidores efetivos, nos casos de licenças ou afastamentos do cargo de provimento efetivo, com vistas a atender as necessidades da Administração Pública Municipal para manutenção dos serviços públicos essenciais, nos termos da Lei Municipal nº 517/2009, para provimento das vagas constantes no Anexo 1 deste edital, bem como, para a formação de cadastro de reserva, nos termos da Legislação vigente.
2.3 As funções, número de vagas, quantidade de vagas, salários mensais, jornada semanal de trabalho e pré-requisitos, estão indicadas no Anexo 1 deste Edital;
2.4 Após o preenchimento das vagas indicadas no Anexo 1, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo;
2.5 As atribuições das funções estão relacionadas no Anexo 2 deste Edital;
2.6 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos as Leis Complementares Municipais nº 12/2004, 33/2007 e 71/2010, com suas alterações posteriores.
2.7 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação decrescente.
2.8 O inteiro teor do Edital estará disponível no "site" www.iobv.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.
2.9 A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-ão pela publicação de editais no mural Oficial da Prefeitura Municipal e sítio (www.pmsc.sc.gov.br), e no sítio (www.iobv.com.br) e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

Capítulo III
DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão presenciais, podendo ainda ser realizadas via correio/sedex de acordo com o item 3.1.2.
3.1.1 As inscrições poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul**, das 8 às 12h e das 13h30 às 17h30,** sito à Rua Juventino França de Moraes, 19 - Centro, São Cristóvão do Sul/SC, de acordo com o período estipulado no cronograma, item I deste edital.
3.1.2 Será admitida a inscrição via correio, desde que enviada por sedex AR no endereço acima, a ficha de inscrição e comprovante de depósito original ou autenticado, acompanhados de cópia autenticada da carteira de identidade.
3.1.3 O candidato deverá ficar atento para a data de postagem da ficha de inscrição com depósito identificado, pois a documentação deverá estar à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul até a data limite de término das inscrições, conforme cronograma.
3.1.4 O Instituto Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino até a data estipulada no cronograma.
3.2 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.
3.2.2 Observar atentamente o código do cargo antes de fazer a inscrição.

3.2.3 Valores da taxa de inscrição

Escolaridade exigida para o cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Alfabetizado e Ensino Fundamental	10,00
Ensino Médio	20,00
Ensino Superior	40,00

3.3 Para realizar sua inscrição o candidato deve cumprir os seguintes procedimentos:
a) O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição através de depósito bancário identificado na seguinte conta e agência:

Banco do Brasil
Agência: 1989-5
Conta Corrente: 5445-3

b) Após o pagamento da taxa de inscrição o candidato deve preencher a ficha de inscrição (anexo VI) juntar a documentação necessária e dirigir-se novamente a Prefeitura Municipal, em horário normal de expediente, no setor responsável pelas inscrições para finalizar sua inscrição e receber seu comprovante devidamente numerado.

3.3.1 Para a inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação).
b) Comprovante original do depósito de pagamento da taxa de inscrição.
c) Ficha de inscrição devidamente preenchida digitada ou em letra de forma. (Anexo VI deste edital).

3.3.2 Para Finalizar a inscrição será observado o seguinte procedimento:
a) O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregá-la juntamente com os documentos citados no item 3.3.1, e no ato, receberá o cartão de identificação com a indicação do seu número de inscrição.
b) É de inteira responsabilidade do candidato preencher a ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição.
c) Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos constantes no Capítulo IV deste edital.

3.3.3 São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

3.3.3.1 Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

3.4 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação. Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;

3.4.1 Não serão aceitos pagamento de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento em conta corrente, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.4.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o depósito deverá ser efetuado antecipadamente.

3.5 Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

3.6 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto no caso de cancelamento do seletivo.
3.7 Os candidatos portadores de necessidade especiais e mãe nutriz deverão entregar o documento mencionado no item 5.6, no ato da inscrição.
3.8 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
3.9 Não será admitida a inscrição para mais de um cargo por candidato e caso isso ocorra será considerada apenas a última inscrição, tornado sem efeito as anteriores e o candidato não terá direito à devolução da taxa de inscrição.
3.10 Não haverá inscrição condicional, verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
3.11 Ao inscrever-se no Processo Seletivo é imprescindível que o candidato observe atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.
3.12 O Instituto Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, fechamento das agências bancárias, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.13 O Instituto Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo.
3.14 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
3.15 O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.
3.16 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo IV, deste edital, até o término das inscrições, enviar via Sedex, a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul ou protocolar pessoalmente. O Instituto Barriga Verde, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.16.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.16.2 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

3.16.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
3.17 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site www.iobv.com.br.

Capítulo IV
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

4.1 São requisitos legais para admissão nas funções previstos neste edital, devendo o candidato atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação, apresentando prova de:
a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) 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;
c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitado em julgado em qualquer esfera governamental;
h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
j) Comprovante de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
4.2 Ao preencher sua inscrição, assinar e efetuar o pagamento da respectiva taxa, o candidato está declarando formalmente que atende os requisitos legais relacionados neste capítulo;

Capítulo V
DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, E no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de deficiência física 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
5.2 O Candidato portador de deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.
5.2.1 O candidato portador de deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de deficiência física no cargo que concorre, caso existam.
5.3 Somente serão considerados portadores de deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2005.
5.4 A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.
5.5 O candidato portador de deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.
5.6 Conforme disposto no Decreto Federal n° 5.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, requerimento conforme anexo IV deste edital, acompanhado de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.
5.7 Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.8 A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
5.9 Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
5.10 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da nomeação, serão previamente submetidos a **exames médicos** realizados por profissionais do Município de São Cristóvão do Sul, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma deste edital.
5.11 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
5.12 O portador de deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.
5.13 Das Condições Especiais para realizar as provas:

5.13.1 O candidato que necessite de condições especiais na data da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes ou ainda doença infecto contagiosa, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Empresa Executora ou a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

5.13.2 Não haverá prova em braile, o candidato com deficiência visual poderá solicitar ampliação de prova ou um ledor.
5.14 Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.
5.15 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.

Capítulo VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, nos sites www.iobv.com.br e www.pmsc.sc.gov.br, abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.
6.2 Caso o nome do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso à Comissão Executora do Processo Seletivo no endereço da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, em 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de depósito devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.
6.3 A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.
6.4 A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital publicado no site www.pmsc.sc.gov.br e seus extratos serão publicados e divulgados na imprensa local e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.

Capítulo VII
DAS PROVAS

7.1 O Processo Seletivo constará das provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos (de caráter eliminatório e classificatório) para todos os cargos e de prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica e motoniveladora), Vigilante, Agente de Obras e Serviços Gerais, Merendeira e Agente de Limpeza e Serviços Gerais.
7.2 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.

7.3 DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS

7.3.1 As provas serão realizadas no Município de São Cristóvão do Sul/SC e não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.
7.3.2 As **provas escritas** objetivas serão realizadas nos seguintes locais e horários:

Cargo	Local	Fechamento dos Portões	Tempo de Duração
Nível Alfabetizado e Fundamental Incompleto (01 ao 09)	Núcleo Educacional Crescer, localizada á Rua Maximino Moraes, s/n, Centro, São Cristovão do Sul/SC (em frente à Câmara Municipal de Vereadores).	8h15min	8h30min às 9h30min
Ensino Fundamental completo, Ensino Médio e Ensino Superior		8h15min	8h30min às 10h30min

7.3.3 As **provas práticas** serão realizadas na sequência da prova escrita, conforme os candidatos forem terminando a prova devendo o candidato se apresentar para assinar a lista de presença no seguinte local e horários:

Cargo	Local De apresentação	Horário	Início
Motorista, Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica e motoniveladora), Vigilante, Agente de Obras e Serviços Gerais, Merendeira e, Agente de Limpeza e Serviços Gerais.	Núcleo Educacional Crescer, localizada á Rua Maximino Moraes, s/n, Centro, São Cristovão do Sul/SC (em frente à Câmara Municipal de Vereadores).	9h45minin	10h

7.3.4 Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.
7.3.5 A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial e site da Prefeitura (www.pmsc.sc.gov.br) e no site www.iobv.com.br.

7.3.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

7.4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

7.4.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.

7.4.3 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta distribuídas conforme quadros abaixo:

7.4.3.1 Prova Escrita Objetiva para os cargos alfabetizado e ensino fundamental incompleto

Cargos	Tipo da Prova	Disciplina	N° Questões	Valor Questão	Total
01 a 09	**Conhecimentos Gerais**	Língua Portuguesa	05	1,00	**5,00**
	Conhecimentos Específicos	Específicos do Cargo	05	1,00	**5,00**
	TOTAL		**10**		**10,00**

7.4.3.2 Prova Escrita Objetiva para os cargos de ensino fundamental completo, ensino médio e ensino superior

Cargos	Tipo da Prova	Disciplina	N° Questões	Valor Questão	Total
10 a 36	**Conhecimentos Gerais**	Língua Portuguesa	05	0,40	**2,00**
		Gerais e Atualidades	05	0,40	**2,00**
	Conhecimentos Específicos	Informática Básica, legislação municipal e Específicos do Cargo	15	0,40	**6,00**
	TOTAL		**25**		**10,00**

7.4.4.5 O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

7.4.4.6 Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 5 (cinco) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame. O candidato terá o tempo de 5 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.

7.4.4.7 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.

7.4.4.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato:

a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições

b) que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.

c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade

para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.4.4.9 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4.4.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.4.11 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.4.4.12 O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta ou azul de material transparente**. Não serão fornecidas canetas no local.

7.4.4.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova e o Instituto Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.4.4.14 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.4.4.15 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.4.4.16 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.4.4.17 Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos.

7.4.4.18 Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.4.4.19 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.4.4.20 Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto o Barriga Verde no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.4.4.21 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

7.4.4.22 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

7.4.4.23 O Instituto Barriga Verde e a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.4.4.24 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde procederá à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.4.4.25 A inclusão de que trata o item 7.4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

7.4.4.27 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

7.4.4.28 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Seletivo.

7.4.4.29 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.4.4.30 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.4.4.31 Os cadernos de provas serão disponibilizados aos candidatos, se o candidato permanecer em sala de provas até o horário previsto para término da prova, não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos, nem mesmo on line.

7.4.4.32 Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

7.4.4.33 A Comissão Especial poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

7.4.4.34 Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

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

7.4.4.36 Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

7.4.4.37 Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

7.4.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

7.4.5.1 As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.4.5.2 Poderá haver mais de um tipo de prova para cada cargo, neste caso o candidato deverá obrigatoriamente identificar o tipo de prova no seu cartão resposta.

7.4.5.3 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

7.4.5.4 O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

7.4.5.5 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.

7.4.5.6 Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

7.4.5.7 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo. **Não serão corrigidos os cartões-respostas que não estiverem assinados.**

7.4.5.8 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.

7.4.5.9 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.4.5.10 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.4.5.11 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.4.5.12 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

7.4.5.13 O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e sítio www.pmsc.sc.gov.br no dia seguinte da data da realização das provas e em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.

7.4.5.14 Os gabaritos serão disponibilizados no site **www.iobv.com.br**, em até 24 horas após a realização das provas.

7.4.5.15 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.5 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

7.5.1. Haverá prova de títulos para as funções de nível de ensino superior, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, na área da função pretendida, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

a) 3 (três) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da função pretendida;

N 2 (dois) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado na área da função pretendida;

c) 1 (um) ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização na área da função pretendida.

7.5.2 Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nos itens 7.5.1.a, 7.5.1.b e 7.5.1.c;

7.5.3 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 envelope lacrado e identificado com nome, nº de inscrição e cargo, contendo a cópia AUTENTICADA EM CARTÓRIO do respectivo certificado/diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL (um único documento), assinando a respectiva relação de entrega dos documentos da prova de títulos;

7.5.4 Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas (1) um único documento para a avaliação;

7.5.5 Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros;

7.5.6 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;

7.5.7 Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos;

7.5.8 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos;

7.5.9 A abertura dos envelopes será feita posteriormente pela comissão avaliadora, para efetivação da pontuação da prova de títulos;

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

7.5.11 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

7.5.12 Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.5.13 Constituem Títulos válidos para esse certame, somente os indicados, no item 7.5.1, desde que devidamente comprovados, **concluídos até a data da inscrição** e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando.

7.6 DAS PROVAS PRÁTICAS

7.6.1 Serão submetidos à **PROVA PRÁTICA**, os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica e motoniveladora), Vigilante, Agente de Obras e Serviços Gerais, Merendeira e Agente de Limpeza e Serviços Gerais.

7.6.2 As provas Práticas serão realizadas na data estipulada no cronograma, no mesmo dia da prova escrita objetiva.

7.6.3. DAS DETERMINAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.6.3.1 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão comparecer, no local das provas e no horário anunciado, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.

7.6.3.2 Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de São Cristóvão do Sul, no estado em que se encontrarem.

7.6.3.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

7.6.3.4 Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova. Todos os candidatos ficarão aguardando o momento de realizar seu teste no local de realização da prova.

7.6.3.5 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

7.6.3.6 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.6.3.7 O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

7.6.3.8 Os candidatos da prova prática serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença, caso o candidato não se apresente na hora da chamada não terá acesso aos locais de provas, sendo considerado ausente e será desclassificado.

7.6.3.9 Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e das Comissões de Concursos, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

7.6.4. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

7.6.4.1 Estarão habilitados para realizarem a prova prática os candidatos que se apresentarem no horário determinado, estiverem com a inscrição homologada e portarem os documentos necessários e em perfeita ordem.

7.6.4.2 Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio e o candidato ao se apresentar retirará da urna de sorteio a ficha do(s) atividade/veículo/equipamento(s) em que realizará(ão) a prova.

7.6.4.3 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

7.6.4.4 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

7.6.4.5 Para os cargos de motorista, o exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o

desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

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

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

7.6.4.7 Para realizar a prova práticas os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação **Categoria "D",** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

7.6.4.8 Se o candidato apresentar carteira de habilitação com categoria inferior a exigida para o cargo será automaticamente eliminado.

7.6.5. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS MOTRIZES

7.6.5.1 Estarão habilitados para realizarem a prova prática os candidatos que se apresentarem no horário determinado, estiverem com a inscrição homologada e portarem os documentos necessários e em perfeita ordem.

7.6.5.2 Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio e o candidato ao se apresentar retirará da urna de sorteio a ficha do(s) atividade/veículo/equipamento(s) em que realizará(ão) a prova.

7.6.5.3 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

7.6.5.4 Para os Cargos de Operador de Máquinas, a prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

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

7.6.5.6 A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/veículo utilizado.

7.6.5.7 Fatores a serem avaliados:

a) Verificação do equipamento;
b) Habilidades ao operar o equipamento;
c) Aproveitamento do Equipamento;
d) Produtividade;
e) Técnica/Aptidão/Eficiência.

7.6.5.8 Os candidatos partirão de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida será descontado pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados

Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

7.6.5.9 Para realizar a prova prática os candidatos, deverão apresentar carteira de habilitação categoria "C", a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

7.6.5.10 A prova prática poderá ser realizada em mais de um tipo de equipamento, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de equipamentos disponibilizados.

7.8. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, AGENTE DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS E VIGILANTE.

7.8.1 Estarão habilitados para realizarem a prova prática os candidatos que se apresentarem no horário determinado, estiverem com a inscrição homologada e portarem os documentos necessários e em perfeita ordem.

7.8.2 A prova prática para estes cargos visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico, conforme Anexos I e II deste Edital e de acordo com o quadro abaixo:

Agente de Obras e Serviços Gerais (braçal)	Executar atividades inerentes ao cargo – limpar prédios públicos, capinar e/ou roçar, carga e descarga, abrir valas. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Fatores a serem avaliados: I – Habilidades com ferramentas II – Eficiência/Qualidade III – Produtividade IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V – Técnica/Aptidão/Eficiência O candidato partirá da nota 10 (dez) e será descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.
Agente de Limpeza e Serviços Gerais	Executar atividades inerentes ao cargo - Executar trabalhos rotineiros de limpeza interna e externamente em edificações municipais, limpeza e higienização de banheiros, cozinhas e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Fatores a serem avaliados: I – Habilidades com ferramentas II – Eficiência/Qualidade III – Produtividade IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V – Técnica/Aptidão/Eficiência O candidato partirá da nota 10 (dez) e será descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.
Merendeira	Executar atividades inerentes ao cargo – limpeza de cozinhas, leitura de Receitas, pesos e medidas, manipulação de alimentos - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. Fatores a serem avaliados: I – Habilidades com utensílios domésticos

	II – Eficiência/Qualidade III – Produtividade IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material V – Técnica/Aptidão/Eficiência O candidato partirá da nota 10 (dez) e será descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.
Vigilante	Executar atividades inerentes ao cargo – controle de entrada e saída de pessoas, conferência de trancas, portas, portões, cadeados, identificação de tipos de trancas, controles de economia de água e energia, controle de entrada e saída de veículos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração uma situação problema apresentada ao candidato que deverá informar corretamente a solução. Fatores a serem avaliados: I – Habilidades II – Eficiência/Qualidade III – Atendimento ao público IV – Organização na execução dos Trabalhos V – Técnica/Aptidão/Eficiência O candidato partirá da nota 10 (dez) e será descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.

7.9 DAS DETERMINAÇÕES FINAIS DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.9.1 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

7.9.2 O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

7.9.3 A nota da prova prática será somada à prova escrita objetiva e dividindo-se por dois.

Capítulo VIII
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 São considerados aprovados neste processo seletivo, os candidatos que obtiverem pontuação final **diferente de zero (0,00).**

8.1.1 Para os cargos com prova escrita objetiva e prova de títulos, a pontuação final será dada aplicando-se a seguinte fórmula: **PF=PE + PT**, onde PF = Pontos Final; PE= Pontos Prova Escrita; PT= Pontos dos Títulos. Sendo a pontuação máxima dos cargos submetidos à prova de títulos igual a 13 (treze pontos);

8.1.2 Para os cargos com prova escrita objetiva e prova prática, a pontuação final será dada aplicando-se a seguinte fórmula: NPE + NPP x 2 ÷ 3.

8.1.3 Para os cargos em que se aplica apenas a prova escrita objetiva, são considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação final **diferente de zero (0,00).**

8.2 A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais

8.3 Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

a) Possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior número de pontos na prova de Conhecimento Gerais;

d) Maior nota na prova prática quando for o caso;

e) Maior titulação quando for o caso;

f) O candidato de maior idade.

g) Sorteio.

Capítulo IX
DOS RECURSOS E REVISÕES

9.1 É admitido pedido de revisão quanto:
a) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
b) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
c) à classificação preliminar
9.2 É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Processo Seletivo;
9.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão de acordo com as alíneas do item 9.1, deverá fazê-lo, na forma do item 9.4, em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do ato que gerou o recurso, devendo protocolar pessoalmente na Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul em horário normal de expediente ou enviá-lo via e-mail para o seguinte endereço: concursos@iobv.com.br, sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto o Barriga Verde através de protocolo.
9.4 O pedido de revisão deverá obedecer ao padrão estabelecido no anexo VI deste edital, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
a) ser digitado e assinado;
b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia;
c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
9.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;
9.6 Serão aceitos pedidos de revisão interpostos via e-mail, conforme regras abaixo especificadas:
a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo IV, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (escaneado) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: concursos@iobv.com.br.
b) Os recursos serão válidos desde que enviados até as **17h:00min do último dia previsto para a interposição de recursos.**
c) É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.
9.7 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;
9.8 Em caso de anulação de questão (ões), os pontos a ela (s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
9.9 Após a avaliação pela Banca de Provas os resultados dos mesmos será expresso como "Deferido" ou "Indeferido";
9.10 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico www.iobv.com.br, e dela constará as seguintes informações: cargo, número da questão, número de inscrição e resultado. O os pareceres completos publicados na área do candidato no mesmo site.
9.11 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;
9.12 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;
9.13 Serão preliminarmente indeferidos:
a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;

b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
c) Pedidos de revisão ou recursos com fundamentação incoerente;
d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.

Capítulo X
DA CONTRATAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

10.1 Os candidatos aprovados serão contratados em caráter temporário, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

10.1.1 Para as funções de professor serão convocados primeiramente os candidatos da lista de professores que forem habilitados e esgotando-se os habilitados desta lista serão chamados os não-habilitados.

10.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, e será realizada de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, observada a ordem de classificação dos candidatos;

10.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de sistema de comunicação informado no ato da inscrição, podendo ser pelo correio, e-mail, ou telefonema;

10.3.1 Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul toda e qualquer alteração de seu endereço;

10.3.2 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 10.3, computando-se o prazo indicado no item 10.4 a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.

10.4 O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 10.3 para apresentar-se à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul junto ao Setor de Recursos Humanos;

10.4.1 Os candidatos convocados deverão apresentar à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul junto ao Setor de Recursos Humanos, na data, horário e local indicado, com os documentos constantes do capítulo IV e outros que lhe forem solicitados.

10.5 A não comprovação de quaisquer dos pré-requisitos definidos para a função, mediante documentação específica, acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato;

10.6 Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados da comprovação de pré-requisitos proferidos pela comissão avaliadora.

10.7 O prazo de contratação dos candidatos aprovados para todos os cargos será de 2 (dois) anos. Em qualquer caso, a contratação será em caráter temporário e o profissional contratado será exonerado imediatamente, caso haja aprovação para o mesmo cargo em concurso público municipal.

Capítulo XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 O (a) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase vinculada a este Processo Seletivo e que não a atender, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído(a) deste Processo Seletivo;

11.3 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
11.4 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;
11.5 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Seletivo.
11.6 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
11.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato**. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.**
11.8 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados.
11.9 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
11.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
11.11 As despesas relativas à participação do candidato no Seletivo e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11.12 A Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul e o Instituto Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo.
11.13 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
11.14 Os cadernos de provas serão disponibilizados no dia da prova para todos os candidatos mediante regras já especificada e por esse motivo não serão divulgados na rede mundial de comutadores (internet).
11.14.1 Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.
11.15 Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 3 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.
11.16 É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.
11.17 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul;
11.18 Ao Prefeito Municipal de São Cristóvão do Sul caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo que será publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, nos sites www.iobv.com.br, www.pmsc.sc.gov.br e na Imprensa Local;
11.19 Este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo, valendo para esse fim, O Decreto de Homologação do Processo Seletivo;

11.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital;
11.21 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no "site" www.iobv.com.br;
11.22 Fica delegada competência ao Instituto Barriga Verde para:

- divulgar este Processo Seletivo em site próprio;
- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- julgar os pedidos de revisão e recursos previstos no Edital;
- prestar informações sobre este Processo Seletivo;
- divulgar os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo.

11.23 Os membros das Comissões Executora e de Coordenação e Fiscalização nomeadas para acompanhar o certame ficam impedidos de funcionar e serão substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até 2º grau.
11.24 Os casos não previstos, no que tange a realização deste Processo Seletivo serão resolvidos, conjuntamente, pela INSTITUTO BARRIGA VERDE e pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul.
11.25 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I Quadro de Cargos e Vagas; Anexo II Atribuições dos cargos; Anexo III Conteúdo Programático, Anexo IV Requerimento Vaga PNE e Condição especial para realizar a prova; Anexo V Formulário para Interposição de Recursos. VI Ficha de Inscrição.

São Cristóvão do Sul (SC), 13 de março de 2013.

SISI BLIND
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I
CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R$	Pré-requisitos	Tipo de prova
01.	Agente de Obras e Serviços Gerais (braçal)	40	CR	798,64	Alfabetizado	Escrita e prática
02.	Agente de Limpeza e Serviços Gerais	40	CR	798,64	Alfabetizado	Escrita e prática
03.	Merendeira	40	CR	798,64	Alfabetizado	Escrita e prática
04.	Vigilante	40	CR	911,36	Alfabetizado	Escrita e prática

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R$	Pré-requisitos	Tipo de prova
05.	Motorista	40	CR	1.126,13	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C ou D	Escrita e prática
06.	Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica)	40	01	1.239,49	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C ou D	Escrita e prática
07.	Operador de Máquinas Motrizes (motoniveladora)	40	CR	1.239,49	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C ou D	Escrita e prática

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R$	Pré-requisitos	Tipo de prova
08.	Facilitador de Oficinas por meio da arte e música	20	01	1.049,47	Portador do diploma de Nível Técnico em Escola Especializada e reconhecida pelos órgãos competentes.	Escrita
09.	Técnico de Enfermagem	40	CR	1.353,57	Ensino médio e curso de Técnico na área e registro no órgão de classe.	Escrita
10.	Auxiliar de Enfermagem	40	CR	966,18	Ensino médio concluído e curso profissionalizante de auxiliar em Enfermagem.	Escrita

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R$	Pré-requisitos	Tipo de prova
11.	Enfermeiro	40	CR	2.428,71	Curso superior específico com registro no órgão competente.	Escrita e títulos
12	Facilitador de Oficinas de	20	01	1.049,47	Portador de diploma de nível	Escrita

	Cargo	CH	Vagas + CR	Salário R$	Pré-requisitos	Tipo de prova
	Dança, Esporte e Lazer				superior em Educação Física ou pedagogia com registro no órgão competente.	e Títulos
13.	Fonoaudiólogo	40	CR	2.115,78	Curso superior específico com registro no órgão competente.	Escrita e títulos
14.	Orientador Social	40	CR	1.866,38	Portador do diploma de Nível superior em Pedagogia com registro no órgão competente.	Escrita e títulos
15.	Professor de Arte (habilitado)	20	01	1.075,47	Curso Superior completo em Licenciatura plena em Arte	Escrita e títulos
16.	Professor de Arte (não-habilitado)	20	CR	754,52	Cursando a 3ª. Fase de ensino superior de licenciatura plena em Arte	Escrita
17.	Professor de Educação Física (habilitado)	10	01	537,74	Curso Superior completo em Licenciatura plena em Educação Física com registro no órgão competente.	Escrita e títulos
18.	Professor de Educação Física (não-habilitado)	10	CR	377,26	Cursando a 3ª. Fase de ensino superior de licenciatura plena em Educação Física	Escrita
19.	Professor de Matemática (habilitado)	10	01	537,74	Curso Superior completo em Licenciatura plena em Matemática	Escrita e títulos
20.	Professor de Matemática (não-habilitado)	10	CR	377,26	Cursando a 3ª. Fase de ensino superior de licenciatura plena em Matemática	Escrita
21.	Psicólogo	40	01	2.481,78	Curso superior específico com registro no órgão competente.	Escrita e títulos

Abreviaturas:
CR – (Cadastro de Reserva)

ANEXO II- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS ALFABETIZADOS

Agente de Obras e Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços braçais e de apoio na área de obras e serviços, executando e ou oferecendo suporte à execução de atividades relacionadas à manutenção e conservação de espaços públicos, fazendo-o junto a obras públicas, reformas, ações de manutenção de espaços públicos em geral e ou ainda nas dependências dos prédios públicos de acordo com as demandas na sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

● Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais;
● Limpar áreas públicas, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros;
● Recolher e transportar o lixo aos depósitos apropriados, recolher sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados e auxiliando na sua destinação;
● Auxiliar na execução de tarefas e atividades operacionais, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços de encanamento, colocação de tubos, manutenção de estradas e vias, colocação de placas e outros;
● Auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividades operacionais e de manutenção segundo orientações e de acordo com o nível de exigência de sua área de atuação;
● Colaborar com a limpeza da sua área de intervenção, em especial, manutenção de prédios e espaços públicos, praças, jardins e instalações de propriedade do Município;
● Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
● Realizar corte de grama, pintura de meio-fio;
● Realizar atividades de varredura de ruas;
● Realizar atividades de poda e corte de árvores urbanas;
● Realizar atividades de plantio e conservação de flores e árvores;
● Desempenhar demais atribuições funcionais correlatas à sua atividade profissional;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Agente de Limpeza e Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços de limpeza e serviços gerais inerentes à sua área de atuação, fazendo-o nas dependências dos prédios públicos e de acordo com as demandas profissionais correlatas à sua área de atuação, mantendo higiene, boa organização, conservação e limpeza de ambientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

● Realizar as atividades de limpeza e ou serviços em geral nas dependências dos prédios públicos;
● Realizar a limpeza/faxina de pisos, conservação de pisos, paredes, móveis, sanitários e demais demandas existentes na área de limpeza e serviços inerentes;
● Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas do setor, de acordo com a necessidade;
● Coletar o lixo dos banheiros e alas administrativas, embalar e transportar até local adequado e indicado para coleta;
● Lavar panos de chão e toalhas;
● Realizar outras tarefas relacionadas com a limpeza;
● Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição, mantendo limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
● Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições;

● Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado;
● Auxiliar na logística de preparo de alimentação e distribuição da merenda escolar;
● Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios e demais utensílios sob sua responsabilidade;
● Observar as normas e instruções para prevenir acidentes;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

Merendeira
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar atividades de preparo e manipulação de alimentos, realizando receitas com fórmulas alimentares pré-estabelecidas e demais atividades inerentes à função, de acordo com os padrões de higiene exigidos, em conformidade com a legislação vigente.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Preparar refeições e lanches de acordo com os cardápios pré-estabelecidos, segundo técnicas de culinária, sanidade e higiene;
● Atender as determinações do cardápio estabelecido por nutricionista do Município;
● Assegurar a adequada distribuição da merenda escolar, lanches e refeições;
● Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas;
● Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos;
● Receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches;
● Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
● Executar tarefas auxiliares de cozinha e proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho;
● Manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;
● Realizar levantamento de produtos e alimentos necessários para a preparação das refeições, bem como demais produtos e serviços inerentes;
● Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e produtos necessários à consecução de sua atividade profissional;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Vigilante
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer vigilância em logradouros e dependências municipais com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelando pela segurança dos funcionários, bem como munícipes que estão presentes no local. Zelar, também, pelo patrimônio público e pelo cumprimento das leis e regulamento.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Exercer vigilância em locais públicos previamente determinados;
● Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
● Controlar entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingressos;
● Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
● Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
● Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
● Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
● Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins;
● Detectar irregularidades e comunicar de imediato ao seu superior hierárquico a situação constatada;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

CARGOS FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir e zelar pela manutenção de motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões, veículos leves e veículos automotores de transporte de cargas pesadas, equipamentos e maquinários, de acordo com a legislação vigente e as atribuições funcionais do cargo.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas disponíveis na frota municipal;
● Conduzir máquinas e equipamentos em geral disponibilizados pelo Município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
● Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
● Transportar pessoas, materiais e documentos, responsabilizando-se pelos mesmos;
● Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
● Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
● Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito existente;
● Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
● Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, fazendo-o de acordo com as especificações técnicas e materiais do equipamento;
● Efetuar ou providenciar reparos de emergência;
● Assegurar a manutenção preventiva dos veículos e equipamentos;
● Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
● Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
● Realizar a lubrificação dos veículos e equipamentos de acordo com cronograma e planilhas adequadas;
● Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
● Verificar o grau densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
● Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
● Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
● Comunicar a chefia imediata à necessidade de reparos nos veículos;
● Aplicar técnicas e procedimentos adequados sempre que requerido, em especial na condução de veículos a serviço da educação e saúde;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica e motoniveladora)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas, de acordo com a função e as normas vigentes.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Operar, com habilidade técnica as seguintes máquinas: microtrator, máquina demarcadora de faixas, tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora, dentre outros;
● Executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
● Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
● Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
● Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades dos serviços;

● Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
● Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
● Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
● Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções;
● Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
● Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
● Acompanhar a limpeza, lubrificação e ajuste das máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
● Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
● Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
● Executar demais tarefas correlatas;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

CARGO DE ENSINO MÉDIO

Facilitador de Oficinas por meio da arte e música
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, em especial voltadas para a arte, música e cultura;
- Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais;
- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
- Conhecimento da PNAS e da Política Nacional de Juventude;
- Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Conhecimento básico de informática, no nível de usuário;

Técnico de Enfermagem
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar e orientar o trabalho técnico de assistência de enfermagem a pacientes e prestar atendimento básico de enfermagem (pré e pós consulta), vacinas, injeção, curativo, hidratação, instrumentação; entrega de medicamentos, coleta de exame laboratorial, etc. junto à unidade em que serve (postos, enfermarias, etc.) conforme regulamentação profissional e legislação vigente.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão de enfermeiro;
● Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
● Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
● Atender paciente durante a consulta ou exames, ajudando na execução de tratamentos e curativos, de acordo com orientação técnica;

● Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, conforme orientação técnica;
● Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
● Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
● Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;
● Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
● Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
● Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
● Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
● Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
● Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
● Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade, mantendo equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
● Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
● Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
● Participar de programa de treinamento, quando convocado;
● Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
● Zelar pela movimentação e arquivamento dos prontuários médicos, colaborando na coleta de dados estatísticos;
● Manter controle e atualização das informações, a partir de formulários próprios e de acordo com as regras pré-estabelecidas;
● Participar de ações de vigilância epidemiológica;
● Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno, bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
● Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (Pré-Natal, Puericultura, Hipertensão, Diabetes, entre outros), conforme especificações;
● Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, em acordo com supervisão hierárquica.

Auxiliar de Enfermagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar serviços auxiliares de enfermagem assegurando o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA
● Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços;
● Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
● Colher e ou auxiliar pacientes na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
● Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
● Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
● Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de

enfermagem;
● Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
● Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
● Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
● Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas;
● Instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;
● Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
● Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;
● Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;
● Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
● Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
● Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
● Participar de programa de treinamento, quando convocado;
● Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes;
● Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento;
● Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado;
● Ajudar no transporte de doentes;
● Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações;
● Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes;
● Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas;
● Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes;
● Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município;
● Auxiliar nos socorros de emergência;
● Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc.;
● Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
● Atender ao público e cumprir normas em geral;
● Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos;
● Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade;
● Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando a melhoria da saúde pública;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Enfermeiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, tudo de acordo com as normas legais vigentes à sua atribuição funcional.
DESCRIÇÃO DETALHADA

● Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
● Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente;
● Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
● Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
● Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
● Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente;
● Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado;
● Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública;
● Comparecer às reuniões técnico científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo;
● Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladores;
● Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
● Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
● Promover a integração entre a Unidade Saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
● Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, auxiliando no estabelecimento de locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
● Planejar demandas, avaliar a qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
● No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
● Realizar ações de saúde em diferentes ambientes e, quando necessário, no domicílio;
● Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas normas operacionais de assistência à saúde;
● Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
● Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e outros auxiliares, com vistas ao desempenho de suas funções;
● Atender as solicitações, demandas correlatas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

Facilitador de Oficinas de Dança, Esporte e Lazer
DESCRIÇÃO DETALHADA
- Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, em especial voltadas para a dança, esporte, lazer e recreação;
- Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais;
- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
- Conhecimento da PNAS e da Política Nacional de Juventude;

- Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais;
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Conhecimento básico de informática, no nível de usuário;

Fonoaudiólogo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades relacionadas à assistência fonoaudiológica, com ênfase à prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica, comunicação oral e escrita, voz, audição/sistema nervoso e musculatura facial, visando à coordenação de atividades funcionais desenvolvidas especialmente na área educacional, bem como a qualificação do processo de ensino e aprendizagem dos alunos e demais beneficiários.

DESCRIÇÃO DETALHADA

● Preparar diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
● Trabalhar no acompanhamento de distúrbios e reabilitação de pacientes neuropatas com problemas de linguagem como a dislecsia e de pessoas que tem língua presa ou que tenha problemas de linguagem devido à perda auditiva;
● Desenvolver, coordenar e assessorar os trabalhos de prevenção fonoaudiológica, em especial, voz e audição, comunicação escrita e oral;
● Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
● Efetuar consultas de fonoaudiologia nas unidades de serviço e atendimento e efetuar exames em escolares e pré-escolares;
● Prescrever exames laboratoriais;
● Oferecer e aplicar técnicas e dinâmicas de aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
● Emitir pareceres fonoaudiológicos na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
● Operar máquinas e equipamentos inerentes à sua área de atuação;
● Participar de equipes de diagnóstico realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
● Projetar, supervisionar, dirigir e efetuar pesquisas fonoaudiológicas junto aos beneficiários;
● Participar das equipes de orientação e planejamento interdisciplinar;
● Atender emergências e prestar socorros;
● Elaborar relatórios, emitir laudos médicos e anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
● Atuar em conjunto com os demais profissionais da saúde, creches, escolas e programas vigentes;
● Realizar outras atividades inerentes à sua atribuição funcional, de acordo com as normas profissionais;
● Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;

Orientador Social

● Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional.
● Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando.
● Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução.
● Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade.
● Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos.
● Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados.
● Participar na construção do projeto político-pedagógico.
● Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive.
● Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania.
● Participar da elaboração do regimento escolar.
● Buscar atualizar-se permanentemente.
● Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social.

● Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos.
● Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

Professor de Arte, Professor de Educação Física e Professor de Matemática (habilitado e não-habilitado)
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem.
● Participar do processo de planejamento das atividades da escola.
● Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino.
● Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola.
● Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
● Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
● Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos.
● Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento.
● Atualizar-se em sua área de conhecimento.
● Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.
● Zelar pela aprendizagem do aluno.
● Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino.
● Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe.
● Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s).
● Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente.
● Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.
● Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola.
● Zelar pela disciplina e pelo material docente.
● Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Psicólogo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar, desenvolver, executar, interpretar, elaborar, orientar, analisar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais a partir das necessidades e clientelas identificadas entre os beneficiários e comunidade, fazendo-o por intermédio de técnicas psicológicas aplicadas nas área de atuação, de acordo com a metodologia, as técnicas e as normas aceitáveis em sua área profissional.
DESCRIÇÃO DETALHADA
● Atuar em parceria e integração com as equipes multisetoriais atuantes no Município, em especial, no atendimento de programas federais ligados à assistência social, educação e saúde;
● Trabalhar em equipes multiprofissionais, colaborando na construção dos projetos terapêuticos e executando metas e metodologias derivadas dos programas implementados no Município;
● Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação, proporcionando, por intermédio do acompanhamento profissional, acompanhamento e resolução das demandas;
● Desenvolver atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do ser humano;
● Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica;
● Realizar diagnóstico e atendimento psicológico;
● Elaborar laudos psicológicos;
● Efetuar o acompanhamento em pacientes em situação de risco;
● Participar de oficinas terapêuticas, realizar grupos temáticos e psicodiagnósticos;
● Oferecer psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
● Empregar técnicas como testes de inteligências e personalidade, observações de conduta;
● Atender crianças com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para as escolas ou classes especiais;
● Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil;

● Orientar e encaminhar clientela para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental;
● Orientar familiares.
● Realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados a dependências químicas;
● Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
● Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
● Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
● Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
● Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas;
● Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, assistência social e outros;
● Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
● Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
● Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia;
● Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico.

ANEXO III- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO (10 questões)

Prova de Conhecimentos Gerais – 5 Questões:
LÍNGUA PORTUGUESA – 5 Questões:
Demonstrar Domínio da língua escrita, Leitura e Interpretação de Textos Interpretação de texto; Alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Hiato, Dígrafo, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
Bibliografia Sugerida:
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.
Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.
Outras Gramáticas Normativas.

Prova de Conhecimentos Específicos – 5 Questões:

Agente de Obras e Serviços Gerais e Agente de Limpeza e Serviços Gerais
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. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Merendeira

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Vigilante

Comportamento Social e Ético nas Relações Humanas: Princípios éticos aplicados aos serviços de porteiro e vigia. Relacionamento interpessoal no trabalho. Postura e conduta profissional: estímulo e motivação. Cidadania; Lixo: tipos, origem, tratamento, coleta seletiva e descarte. Portaria: definição, caracterização e finalidades. A equipe da portaria: suas responsabilidades e atribuições. Estrutura e organização. Sistemas: hidráulico, elétrico, gás, elevador. O ambiente de trabalho. Integração e trabalho em equipe. Planejamento e administração do tempo: priorização das atividades, essencial, importante, acidental. Saúde e segurança no trabalho: instalações físicas e equipamentos. Equipamentos e utensílios utilizados no desenvolvimento das atividades. Acidentes de trabalho: conceito, causas e conseqüências. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): uniformes, calçados, luva, entre outros. Ergonomia. Procedimentos em situações de emergência:- falta de água; - falta de energia elétrica; - vazamento de gás; - interfone quebrado; - alagamentos; - entre outros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Órgãos de atendimento de emergência (polícia, bombeiro, guarda municipal, entre outros). Sistemas integrados de segurança. Operação e monitoramento de sistemas integrados de segurança. Telefones e interfones. Comunicação: elementos básicos e tipos de linguagem. Tipos de atendimento: presencial, telefônico e pelo interfone. Atendimento a pessoas com necessidades especiais: - pessoas com deficiência; - obesos; - idosos; - gestantes; - cardíacos; - entre outros. A importância da identificação de visitantes e clientes. Observação "in loco". Técnicas de abordagem de pessoas e veículos. Qualidade na prestação de serviços. Tipos de controle de acesso: manual e informatizado. Controle da entrada e saída de mercadorias, pessoas e veículos. Modos operantes: principais delitos que ocorrem. Normas de segurança interna. Vistoria de veículos. Técnicas de manutenção do patrimônio. Documentos para registro e controle: livro de ocorrência, livro protocolo de correspondência, relatórios, formulários, cadastros. Técnicas de constatação de irregularidades. Acompanhamento de serviços terceirizados e prestadores de serviços. Conferência de documentos. Controle de atividades nas áreas comuns. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – 25 questões

Prova de Conhecimentos Gerais – 10 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 5 Questões:

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito,

predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico

Bibliografia Sugerida

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

Outros Livros de Lingua Portuguesa do Ensino Fundamental - até 8ª série

Outras Gramáticas Normativas.

GERAIS E ATUALIDADES – 5 Questões:

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de São Cristóvão do Sul. 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.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Prova de Conhecimentos Específicos – 15 Questões:

Motorista

Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Manutenção e Limpeza de veículos; Equipamento de Proteção Individual, Noções de prevenção de acidentes, funcionamento e Manejo do equipamento utilizado; Noções de segurança; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania.; Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito; Estatuto do Servidor e Lei Orgânica Municipal de São Cristóvão do Sul e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro atualizado.

Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica e motoniveladora)

Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; . Noções de mecânica. Conhecimento a respeito de máquinas tipo:, escavadeiras, motoniveladoras, escavadeira hidráulica e outras máquinas similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no

ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Público de São Cristóvão do Sul e outras conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro atualizado.

Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – 25 questões

Prova de Conhecimentos Gerais – 10 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 5 Questões:

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

Outras Gramáticas Normativas.

GERAIS E ATUALIDADES – 5 Questões:

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de São Cristóvão do Sul. 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.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

ESPECÍFICOS DO CARGO – 15 questões

Facilitador de Oficinas por meio da arte e música

Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade;Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno,plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB;Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; -Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Harmonização de melodias de canções; Classificação dos instrumentos musicais; Apreciação musical; História da Música Ocidental (da Idade Média ao séc. XXI): principais

gêneros, estilos e compositores; História da música brasileira, do período do pré-descobrimento até os dias atuais;O folclore brasileiro e a música popular brasileira: aproveitamento na Educação Musical. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical; Propostas metodológicas de atividades harmônicas, rítmicas e melódicas; —Musicalização através da voz; O ensino coletivo da voz; O ensino de música no ensino básico; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

.

Técnico de Enfermagem

A atividade interna da repartição, que exige conhecimento e aptidão para contato com público externo e - História da enfermagem no Brasil e no Mundo; - Código de ética do profissional de enfermagem; - Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal; Precauções Universais, desinfecção e esterilização uso de aparelhos e utensílios Saúde Pública e saneamento básico Conhecimentos sobre: Hipercalcemia; Cianosose;Tuberculose pulmonar e seu tratamento; Pneumonias; Varizes esôfago – gástricas; Rubéola; Alcalose respiratórias; Parada cardiorrespiratória; Meningite; Causas de mortalidade infantil; Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do profissional da categoria; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem; Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação – doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas:;Pressão arterial – Temperatura; Locais e forma de administração de medicamentos; Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque; Doenças sexualmente transmissíveis; Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm3; Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Humanização do atendimento; Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – - Estratégia Saúde da Família – conceitos, funções e atribuições - Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Noções de ética e cidadania, Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia sugerida:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
ALMEIDA, F. **Enfermagem pediátrica a criança, o adolescente e sua família no hospital**. Barueri SP: Manole, 2008.
BOLICK, D. **Segurança e controle de infecção**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Calendários Básicos de Vacinação da Criança, do Adolescente e do Adulto e Idoso**. Brasília: 2010. Disponível em: http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt_31_calendario_vacinacao.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília. 2001. 3ªed. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf Documento acessado em 20/09/11.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Calendários de Vacinação**. Documento eletrônico acessado em 19/09/08. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1448 Documento acessado em 20/09/11.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doença Diarréica por Rotavírus: Vigilância Epidemiológica e Prevenção pela Vacina Oral de Rotavírus Humano – VORH**. Brasília: 2008. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/informe_rotavirus_02_03_2006.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Informe Técnico da Vacina Pneumocócica 10-valente (conjugada)**. Brasília: 2010. Disponível em: http://www.sgc.goias.gov.br/upload/links/arq_723_infotec.pdf Documento acessado em 22/09/2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto, Aborto, Puerpério - Assistência Humanizada a Mulher**. 2001 Disponível: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias : guia de bolso.** 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Código de Ética**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: http://site.portalcofen.gov.br/node/4345
COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Resoluções COFEN**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: http://www.coren-rj.org.br/site_novo_local/legislacao/
FIGUEIREDO, N. **Ensinando a cuidar da mulher e do recém nascido**. 1. ed. São Caetano do Sul SP: Yendis Ed., 2009a.
FIGUEIREDO, N. **Ensinando a cuidar em saúde pública**. 1. ed. São Caetano do Sul SP: Yendis Ed., 2009b.
FORTES, J. I. **Enfermagem em Emergências**. 2. ed. São Paulo: EPU, 2008.
GIOVANI, A. M. M. **Enfermagem, cálculo e administração de medicamentos**. 13. ed. São Paulo: Rideel, 2011.
GOMES, A. M. **Enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva**. 3. ed. São Paulo: EPU, 2008.
HERMANN, H.; PEGORARO, A. DOS S. **Enfermagem em Doenças Trasnmissíveis**. São Paulo: EPU, 1986.
KAWAMOTO, E. E. **Enfermagem em Clínica Cirúrgica**. 3. ed. São Paulo: EPU, 2008.
LIMA I. L. de. **Manual do Técnico em Enfermagem**. 9º ed. Goiânia: AB Editora; 2010. 610 p.
MARX, L. C.; MORITA, L. C. **Manual de gerenciamento de enfermagem**. 2. ed. São Paulo: EPUB, 2003.
MUSSI N. M., OHNISHI M., UTYAMA I. K. A., OLIVEIRA M. M. B. **Técnicas fundamentais de enfermagem**. 4º ed. São Paulo: Atheneu; 2003. 161 p.
ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
SÃO PAULO. Centro de Vigilância Epidemiológica. Divisão de Imunização. Divisão de Doenças de Transmissão Respiratória. **Vacina conjugada contra o Meningococo C: informe técnico**. São Paulo: 2010. Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/imuni/pdf/IF10_VAC_CONJUGADA_MENIGOC.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
SILVA, M. D´A. A.; RODRIGUES, A. L.; CESARETTI, I. U. R. **Enfermagem na unidade de centro cirurgico**. 2. ed. Sao Paulo: Epu, 1997.
UTYAMA, I. K. A.; OHNISHI, M.; MUSSI, N. M.; SATO, H. **Matemática aplicada à enfermagem cálculo de dosagens**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Lei Orgânica do Município – atualizada.
- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Auxiliar de Enfermagem

Generalidades e conceitos fundamentais;
- As atribuições do auxiliar de enfermagem
- Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem
- Normas de biossegurança
- Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial,

Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,)

- Assistência à saúde da criança e do adolescente
- Assistência a saúde mental
- Assistência ao paciente hospitalizado
- Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública;
- Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes
- Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis
- Equipe de saúde e equipe de enfermagem
- Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial
- Esquema de vacinação – doenças parasitárias;
- Métodos contraceptivos;
- Rotinas Básicas:

Pressão arterial – Temperatura;
Acomodação de pacientes ao leito
Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios.
Verificação de trabalho de parto
Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório;

- Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção
- Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm3
- Noções básicas de informática
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
- Lei Orgânica do Município.
- Código de Ética Profissional
- Legislação que regulamenta a profissão.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
ALMEIDA, F. **Enfermagem pediátrica a criança, o adolescente e sua família no hospital**. Barueri SP: Manole, 2008.
BOLICK, D. **Segurança e controle de infecção**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Calendários Básicos de Vacinação da Criança, do Adolescente e do Adulto e Idoso**. Brasília: 2010. Disponível em: http://www.conass.org.br/arquivos/bancoArquivos/pdf/nt_31_calendario_vacinacao.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília. 2001. 3ªed. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manu_normas_vac.pdf Documento acessado em 20/09/11.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Calendários de Vacinação**. Documento eletrônico acessado em 19/09/08. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1448 Documento acessado em 20/09/11.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doença Diarréica por Rotavírus: Vigilância Epidemiológica e Prevenção pela Vacina Oral de Rotavírus Humano – VORH**. Brasília: 2008. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/informe_rotavirus_02_03_2006.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Informe Técnico da Vacina Pneumocócica 10-valente (conjugada)**. Brasília: 2010. Disponível em: http://www.sgc.goias.gov.br/upload/links/arq_723_infotec.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto, Aborto, Puerpério - Assistência Humanizada a Mulher**. 2001 Disponível: < http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias : guia de bolso.** 8. ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Código de Ética**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: http://site.portalcofen.gov.br/node/4345
COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. **Resoluções COFEN**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: http://www.coren-rj.org.br/site_novo_local/legislacao/
FIGUEIREDO, N. **Ensinando a cuidar da mulher e do recém nascido**. 1. ed. São Caetano do Sul SP: Yendis Ed., 2009a.
FIGUEIREDO, N. **Ensinando a cuidar em saúde pública**. 1. ed. São Caetano do Sul SP: Yendis Ed., 2009b.
FORTES, J. I. **Enfermagem em Emergências**. 2. ed. São Paulo: EPU, 2008.
GIOVANI, A. M. M. **Enfermagem, cálculo e administração de medicamentos**. 13. ed. São Paulo: Rideel, 2011.
GOMES, A. M. **Enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva**. 3. ed. São Paulo: EPU, 2008.
HERMANN, H.; PEGORARO, A. DOS S. **Enfermagem em Doenças Trasnmissíveis**. São Paulo: EPU, 1986.
KAWAMOTO, E. E. **Enfermagem em Clínica Cirúrgica**. 3. ed. São Paulo: EPU, 2008.
LIMA I. L. de. **Manual do Técnico em Enfermagem**. 9º ed. Goiânia: AB Editora; 2010. 610 p.
MARX, L. C.; MORITA, L. C. **Manual de gerenciamento de enfermagem**. 2. ed. São Paulo: EPUB, 2003.
MUSSI N. M., OHNISHI M., UTYAMA I. K. A., OLIVEIRA M. M. B. **Técnicas fundamentais de enfermagem**. 4º ed. São Paulo: Atheneu; 2003. 161 p.
ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
SÃO PAULO. Centro de Vigilância Epidemiológica. Divisão de Imunização. Divisão de Doenças de Transmissão Respiratória. **Vacina conjugada contra o Meningococo C: informe técnico**. São Paulo: 2010. Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/imuni/pdf/IF10_VAC_CONJUGADA_MENIGOC.pdf Documento acessado em 22/09/2011.
SILVA, M. D´A. A.; RODRIGUES, A. L.; CESARETTI, I. U. R. **Enfermagem na unidade de centro cirurgico**. 2. ed. Sao Paulo: Epu, 1997.

UTYAMA, I. K. A.; OHNISHI, M.; MUSSI, N. M.; SATO, H. **Matemática aplicada à enfermagem cálculo de dosagens**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Lei Orgânica do Município – atualizada.
- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Prova de Conhecimentos Gerais – 10 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 5 Questões:
Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.
Outras Gramáticas Normativas.

GERAIS E ATUALIDADES – 5 Questões:
Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de São Cristóvão do Sul. 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.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Prova de Conhecimentos Específicos – 15 Questões:

Enfermeiro

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional – análise crítica. Código de Ética – análise crítica. Epidemiologia e enfermagem. Estatística e enfermagem. Teorias em enfermagem. Enfermeiro como líder e agente de mudança. Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição Federal de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais – elaboração e utilização na enfermagem. Teorias administrativas e enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatórios. Enfermagem e recursos humanos – recrutamento e seleção. Enfermagem em equipe – dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Processo de enfermagem – teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS.
2. Processo saúde – doença.
3. Noções de saneamento básico.
4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
5. Doenças endêmicas no Brasil.
6. Noções de vigilância epidemiológica.
7. Modelo assistencial e financiamento.
8. Planejamento e programação local de saúde.
9. Política Nacional de Humanização.
10. Sistemas de Informação em Saúde.
11. Doenças de Notificação Compulsória.

Bibliografia sugerida:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002, Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com eqüidade no acesso.
BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2° edição. 2007
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Manual). Departamento de Atenção Básica, 2000.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.
BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. http://www.saude.gov.br/svs> http://www.saude.gov.br/svs

Facilitador de Oficinas de Dança, Esporte e Lazer Rever aguardar atribuições do cargo

a) Conhecimentos Específicos: Concepções de ensino e aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Técnicas e habilidades da área, materiais e equipamentos afins a área, conceitos gerais e história da área. Relacionamento pessoal com as autoridades municipais, com os servidores públicos e com os munícipes; Outros conhecimentos inerentes à função. Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; A importância de trabalhar jogos e conhecimento de práticas desportivas na área e outros, Conhecimentos do ECA, Direitos Humanos, Lei 9394/96 – LDB. a) Conhecimentos Específicos: A produção histórica do conhecimento de que trata a educação física; concepções de aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; LDB e PCN de educação física Regras; Regulamentos; Competições; Sistemas Ofensivos; Sistemas Defensivos. Noções básicas de Informática.

Fonoaudiólogo

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos

envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ás lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento. - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Humanização do atendimentos.- Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia sugerida:

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. . Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Política Nacional de Humanização.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2° edição. 2007
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.
BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. http://www.saude.gov.br/svs> http://www.saude.gov.br/svs
BEHLAU, M. *O Livro do Especialista – Vol. I* – Rio de Janeiro: Revinter, 2004
BEHLAU, M. *O Livro do Especialista – Vol. II* – Rio de Janeiro: Revinter, 2004
CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO FONOAUDIÓLOGO
GOLDFELD, M. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem.* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003
JACOBI JS, LEVY DS, SILVA LMC. *Disfagia: Avaliação e Tratamento*. Rio de Janeiro: Revinter, 2003.
JACOBI JS, LEVY DS, SILVA LMC. *Disfagia: Avaliação e Tratamento.* Rio de Janeiro: Revinter, 2003.
LOPES FILHO, DC. *Tratado de Fonoaudiologia.* São Paulo: Roca Ltda, 1997.
MARCHESAN, IQ. *Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos em Motricidade Oral.* Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005
ORTIZ, Karin Zazo. *Distúrbios Neurológicos Adquiridos: Linguagem e Cognição.*2ªed. Barueri: Manole, 2009.
TOMÉ, Marileda Cattelan. *Dialogando com o Coletivo – Dimensões da Saúde em Fonoaudiologia.* 1ª Ed. São Paulo: Santos, 2009.
Livros Técnicos/Específicos da Área.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Lei Orgânica do Município – atualizada.
- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. Microsoft Office 2007.
Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

- SÃO CRISTÓVÃO DO SUL. Lei Orgânica do Município – atualizada.

Orientador Social – Rever aguardar atribuições do cargo.

Antropologia. Cultura e sociedade. Indivíduo e sociedade. Processos de desenvolvimento humano. Manifestações culturais. Cultura das minorias. As transformações dos valores. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Sofrimento humano. 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. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino Fundamental II. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos]. Teóricos: Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Gardner, Morin, Pestalozzi, Wallon, Perrenout, Libaneo, Ruben Albves. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Temas transversais ou multidisciplinares . História da Educação e da Pedagogia, Sociologia da Educação. Conteúdos específicos da graduação para o cargo. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia sugerida:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
Beauchamp, Jeanete (org) Indagações sobre o currículo: currículo e avaliação. Brasília: MEC/SEB 2007 Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf
Beauchamp, Jeanete (org) Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: MEC/SEB 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf
BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 18 de dezembro de 2010. Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto – art. 205 ao 217.
BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
BRASIL, Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
BRASIL. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2010CORDEIRO, Jaime. Didática. São Paulo: Contexto, 2007.
DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2003.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994.
LUCKESI, Ciprianao. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2010.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
PERRENOUD, Philippe. Construindo Competências. Disponível em: http://www.crescer.med.br/textos/Perrenaud_competencias.pdf
Plano De Metas Compromisso Todos Pela Educação (MEC - http://planipolis.iiep.unesco.org/upload/Brazil/BrazilGuiadosProgramasdoMEC.pdf),
LAPLANTINE, F. Aprender Antropologia. São Paulo: Brasiliense, 1995. 7 edição
LARAIA, R. B. Cultura: Um Conceito Antropológico. Rio de Janeiro: Zahar, 1986.
MELLO, Luiz Gonzaga de. Antropologia Cultural. Petrópolis: Vozes, 2005.

Outras: inerentes ao cargo e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Professor de ARTE, MATEMÁTICA E EDUCAÇÃO FÍSICA,

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. Relação entre conteúdos específicos e competências gerais a serem desenvolvidas durante o Ensino Fundamental II. [Observação: Poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos]. Teóricos: Decroly, Maria Montessouri, Freinet,

Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Gardner, Morin, Pestalozzi, Wallon, Perrenout, Libaneo, Ruben Albves. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Temas transversais ou multidisciplinares . História da Educação e da Pedagogia, Sociologia da Educação. Conteúdos específicos da graduação para o cargo. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia sugerida:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
Beauchamp, Jeanete (org) Indagações sobre o currículo: currículo e avaliação. Brasília: MEC/SEB 2007 Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf
Beauchamp, Jeanete (org) Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: MEC/SEB 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf
BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 18 de dezembro de 2010. Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto – art. 205 ao 217.
BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
BRASIL, Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
BRASIL. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2010CORDEIRO, Jaime. Didática. São Paulo: Contexto, 2007.
DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2003.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994.
LUCKESI, Ciprianao. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2010.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
PERRENOUD, Philippe. Construindo Competências. Disponível em: http://www.crescer.med.br/textos/Perrenaud_competencias.pdf
Plano De Metas Compromisso Todos Pela Educação (MEC - http://planipolis.iiep.unesco.org/upload/Brazil/BrazilGuiadosProgramasdoMEC.pdf),

Outras: inerentes ao cargo e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Psicólogo

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Informática Básica, Lei Orgânica e Regime Jurídico único de São Cristóvão do Sul.

Bibliografia sugerida:

Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. . Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Política Nacional de Humanização.
BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.
BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2° edição. 2007

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.
BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em http://www.saude.gov.br/dab
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.
BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. http://www.saude.gov.br/svs> http://www.saude.gov.br/svs
BOCK, Ana Mercês Baia; Furtado, Odair; Teixeira, Maria de Lourdes Trassi. (2001). *Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia.* São Paulo: Editora Saraiva.
Código de Ética Profissional do Psicólogo. RESOLUÇÃO CFP Nº 010/05.
Conselho Federal de Psicologia (1994). *Psicólogo brasileiro*: *práticas emergentes e desafios para a formação*. São Paulo: Casa do Psicólogo.
CUNHA, J. (2002). *Psicodiagnóstico-V,* Porto Alegre: Artmed.
DAVIDOFF, Linda L. Introdução à psicologia. Trad. Lenke Peres. 3.ed. São Paulo: Pearson Makron, 2006.
DSM-IV-TR (2002). *Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais* (Trad. Cláudia Dornelles; 4 e.d. rev. – Porto Alegre: Artmed.
FIGUEIREDO, L. C. M. (1991). *Psicologia: uma introdução; uma visão histórica da psicologia como ciência*. São Paulo: Educ.
FREUD, Sigmund. A História do Movimento Psicanalítico. Trad. Themira de Oliveira Brito. Rio de Janeiro: Imago, 1997.
FOULQUIÉ, P., & Deledalle, G. (1977). *A psicologia contemporânea* (4a.ed.). São Paulo: Companhia Editora Nacional.
LA TAILLE, Ives; DANTAS, H; OLIVEIRA, M.K. *Piaget, Vygotsky e Wallon*. (1992). *Teorias Genéticas em Discussão.* São Paulo: Summus.
LANE, S. & Sawaia, B. (Orgs.) (1995). Novas veredas da psicologia social. São Paulo: Brasiliense: Educ.
MINICUCCI, A. (1987). *Dinâmica de grupo:* teorias e sistemas. São Paulo: Atlas.
PIAGET, Jean. (1990). *A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imitação e representação.* Rio de Janeiro: LTC.
PENNA, A. G. (1980). *Introdução à História da Psicologia Contemporânea*. 3a ed. Rio de Janeiro. Zahar Editores.
RAPPAPORT, Clara Regina; Fiori, Wagner da Rocha; Davis, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento: teorias do desenvolvimento – conceitos fundamentais. São Paulo: EPU, 2005. v.1.
RODRIGUES, A., Assmar, E. M. L., & Jablonski, B. Psicologia social (2003). 22ª ed. Petrópolis, RJ. Vozes.
SCHULTZ, D. P., & Schultz, S. E. (1992). *História da psicologia moderna* (5a. ed.) São Paulo: Cultrix.\
SILVA, R. C. da (1992). A formação em Psicologia para o trabalho na saúde pública. Em Campos, Florianita c: B. (org). *Psicologia e Saúde: repensando práticas.* (pp. 25-40). São Paulo: Hucitec.
SPINK, M. J. (1992). Psicologia da saúde: a estruturação de um novo campo de saber. Em Campos, Florianita C. B. (org). *Psicologia e Saúde: repensando práticas,* (pp. 11 -23). São Paulo: Hucitec.
VYOTSKY, L.S. (1989). *Pensamento e Linguagem.* São Paulo: Martins Fontes.
Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
Livros Técnicos/Específicos da Área.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).

ANEXO IV

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Processo Seletivo 001/2013da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, inscrição número

_____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portados de Deficiência física.**
_____ CID n°: _____

Nome do Médico: _____

2) ( ) **Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência**:

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) ( ) **Sala Especial**
Especificar: _____

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: _____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO 001/2013

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: ☐ 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova (escrita, prática ou títulos)

	7 - outros
	☐ 1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

_____
Assinatura do Candidato

Local e data _____._____de _____ de 2013.

ANEXO VI

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2013	Nº da Inscrição:

Nome Completo do Candidato:				
Data de Nascimento: _____/_____/_____	**Nº Identidade:**	**Órgão Emissor**	**Nº CPF:**	**Nº Dependentes:**

Estado Civil Casado Solteiro Outros	Sexo Feminino Masculino	**Escolaridade: Alfabetizado Fundamental Incompleto Fundamental Completo** **Ensino Médio Incompleto Ensino Médio**

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

		Superior Incompleto	**Superior Completo**
Deficiente Físico? Sim Não	Se sim qual a deficiência?	Qual a necessidade para fazer a prova?	
Endereço:			Bairro:
Cidade:	UF:	Fones de contato:	e-mail:

ASSINALE O CARGO DESEJADO (apenas um cargo)

Alfabetizado	**Fundamental Completo**	**Ensino Superior**
[ ] 01 Agente de Obras Serv. Gerais (braçal) [ ] 02 Agente de Limpeza e Serviços Gerais [ ] 03 Merendeira [ ] 04 Vigilante Declaro ao assinar a presente inscrição que sou alfabetizado.	[ ] 05 Motorista [ ] 06 Operador de Máquinas Motrizes (escavadeira hidráulica) [ ] 07 Operador de Máquinas Motrizes (motoniveladora) **Ensino Médio** [ ] 08 Facilitador Oficinas Arte e Música [ ] 09 Técnico de Enfermagem	[ ] 10 Enfermeiro [ ] 11 Facilitador Oficinas Dança, Esporte e Lazer [ ] 12 Fonoaudiólogo [ ] 13 Orientador Social [ ] 14 Prof. De Artes (habilitado) [ ] 15 Prof. de Artes (não-habilitado) [ ] 16 Prof. de Matemática (habilitado) [ ] 17 Prof. de Matematica (não-habilit) [ ] 18 Prof. de Educação Física (habilit) [ ] 19 Prof. de Educação Física (não-hab) [ ] 20 Psicólogo

Escreva aqui o nome do cargo escolhido:

DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n.01/2013 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. Declarando ainda que sou alfabetizado.

Data: ____/_____/_____	Assinatura do Candidato	Conferencia do Responsável

.....**corte aqui**.....

MUNICÍPIO DO SÃO CRISTÓVÃO DO SUL - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – Edital 01/2013

Nº da Inscrição:	

Nome Completo do Candidato:

Nº Identidade:	Fones de contato:	e-mail:
Cargo:		
Assinatura do Candidato	Assinatura do Responsável pela Inscrição	

Apresentar este comprovante no local da prova 15 (quinze) minutos antes do horário de inicio das provas. É obrigatória apresentação de documento oficial de identificação com foto. Leve caneta de tubo transparente azul ou preta.