

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRANGA, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. Milton Simon, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Complementar Nº 039/2011 de 12 de julho de 2011, e demais legislações vigentes, torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público, para admissão de servidores constante do quadro abaixo, o qual se regerá pelas instruções desse edital.

CAPÍTULO I

1 - DO CONCURSO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao Concurso Público abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2 - Para os cargos previstos no Quadro 01 o Regime de Trabalho é o Celetista vinculado ao Regime de Previdência - RGPS (INSS);

1.3 - Para os cargos previstos no Quadro 02 o Regime de Trabalho é o Estatutário vinculado ao Regime de Previdência - RGPS (INSS);

1.4 - O número de vaga disponibilizada é a constante dos quadros abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

Quadro 01

CARGO	Nº VAGA	VENCTO R\$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde (Micro-área 34*)	01	732,28	40h/sem	Ensino Fundamental completo e residência fixa no local da vaga.
Médico	01	12.465,34	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro na Entidade de Classe.
Técnico em Enfermagem Socorrista	01	1.008,62	40h/sem	Ensino Médio Completo e Habilitação profissional no COREN.

* Conforme lista constante no Anexo V.

Quadro 02

CARGO	Nº VAGA	VENCTO R\$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Auxiliar Administrativo	02*	962,55	40h/sem	Ensino Médio Completo.
Arquiteto	01	1.747,93	20h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Engenheiro Civil	01	3.495,76	40h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Engenheiro Químico	01	1.747,93	20h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.

Engenheiro Sanitarista	01	1.747,93	20h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Fonoaudiólogo	01	1.747,93	20h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Médico Veterinário	01	3.495,76	40h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Procurador Jurídico do Município	01	5.284,28	40h/sem	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.
Instrutor de Música Nível I	01	1.567,00	40h/sem	Ensino Médio Completo.
Instrutor de Música Nível II	01	1.897,57	40h/sem	Ensino Superior Completo em Qualquer Área.
Instrutor de Dança	02	650,00	20h/sem	Ensino Médio Completo.
Técnico em Segurança do Trabalho	01	1.736,84	40h/sem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e Registro na respectiva entidade de classe.
Servente	01	733,23	40h/sem	Ensino Fundamental Completo.

* 01 vaga destinada para Pessoas com Deficiência.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **10 de Julho a 09 de agosto de 2013, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min**, nas dependências da Prefeitura Municipal, Praça das Bandeiras, 200 - Centro de Itapiranga - SC, no setor de Recursos Humanos.

2.2 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2.1 - O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

2.3- São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função e registro no órgão competente conforme tabelas acima, na data da admissão e provimento ao cargo;

- 2.3.7 – Apresentar original e em cópia, ou cópia autenticada em cartório, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;
- 2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.7
- 2.3.9 - Apresentar comprovante de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
- 2.3.10 – Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:

- 2.4.1 - Cópia legível e em bom estado, do documento de identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.
- 2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- 2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
- 2.4.5 – Cópia do comprovante de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
- 2.4.6 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.4.7 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.
- 2.4.8 – Só serão aceitos documentos comprobatórios para a prova de títulos no ato da inscrição.
- 2.4.9 – O candidato que não apresentar documentos comprobatórios para a prova de títulos no ato da inscrição estará automaticamente desclassificado desta etapa. Candidatos que apresentarem títulos só terão estes pontos atribuídos à sua nota final se forem classificados na etapa objetiva.
- 2.4.9 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4; para conferência ficarão retidas somente as cópias.
- 2.5 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

2.6 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

- 2.6.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.7.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente à função indicado no subitem 2.7 deste Capítulo.
- 2.6.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
- 2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como, as cópias ou cópias autenticadas dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.
- 2.7 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	ESCOLARIDADE
100,00	Ensino Superior
60,00	Ensino Médio
40,00	Ensino Fundamental

2.7.1 - O candidato procederá ao recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Público no BANCO DO BRASIL – Agencia – 0798-6 – Conta Corrente nº 12.013-8, através de depósito ou transferência bancária em nome do Município de Itapiranga - SC, com identificação do candidato.

2.8 - Da inscrição por procuração:

2.8.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.8.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.8.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.9 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.10 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.

2.11 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.12 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.13 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.14 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.15 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

2.16 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.17 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.18 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.18.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

2.19 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.17 e 2.18).

2.20 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.21 - Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos 03 (três) vezes no último ano, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.

2.22 – O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações até o término das inscrições, e qualquer alteração será divulgada nos sites do Município de Itapiranga e da Ameosc, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso ocorra qualquer alteração.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 – Para as pessoas com deficiência são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Itapiranga/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4 - As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Itapiranga - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Itapiranga - SC, e nos endereços eletrônicos: www.itapiranga.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de **01 (um) dia útil**, contado a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado ao Município de Itapiranga – SC, através de seu representante legal.

4.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer prejuízo.

4.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Itapiranga - SC ou na AMEOSC.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão realizadas na modalidade objetiva, prova prática e/ou títulos, conforme quadros abaixo.

5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **17 de Agosto 2013, das 08h30min às 11h30min**, nas dependências do Bloco B da FAI Faculdades, sita Rua Carlos Kummer, 100, Bairro Universitário, Itapiranga - SC, podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos inscritos.

5.3 - Prova Objetiva/Títulos - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática e Prova de Títulos, para os cargos de **Médico, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista e Procurador Jurídico do Município**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima P/ Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1• Conhecimentos Específicos	15	0,30	2,10	4,00
2• Português	10	0,25	-	
3• Matemática	10	0,10	-	
4• Prova de títulos				Máx. 2,00

5.3.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **7** (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima de **4,00 (quatro pontos)** no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3.3 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.3.2, estará automaticamente desclassificado.

5.4 - Prova Objetiva – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática para os cargos de **Servente, Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem Socorrista, Auxiliar Administrativo e Técnico em Segurança do Trabalho** conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	3,00
2 • Português	10	0,20	
3 • Matemática	10	0,20	

5.4.1 – Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **3,00 (três pontos)** nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática).

5.4.2 - O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.4.1, estará automaticamente desclassificado.

5.5 - Provas Objetiva/Prática – Serão aplicadas provas classificatórias/eliminatórias de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática e Prova Prática para os cargos de **Instrutor de Dança, Instrutor de Música Nível I e Instrutor de Música Nível II**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,20	2,00
2 • Português	10	0,10	
3 • Matemática	10	0,10	
4 • Prova Prática	Nota prova prática	Nota Mínima na Prova Prática	
	5,00	2,50	

5.5.1 – Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **2,00 (dois pontos)** nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática), e na Prova Prática tiver nota igual ou superior a **2,50 pontos**, conforme quadro acima. Só será atribuída a nota da Prova Prática ao candidato que for classificado na etapa objetiva.

5.6 – A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de três horas e será composta de **35 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em **4** (quatro) alternativas: **a), b), c) e d)**. Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.

5.7 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão

utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

5.8 - Desde já fica recomendado aos candidatos a comparecerem com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.9 - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

5.10 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do comprovante de inscrição. Em caso de perda deste comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até às 16 horas do último dia útil que antecede as provas.

5.11 - Não poderá realizar a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.12 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.13 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.14 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.15 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.11 e 5.12 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.16 - Na prova objetiva:

5.16.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.16.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, **sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

5.16.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.16.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA**,

conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

5.16.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, o qual será entregue ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrado em envelope.

5.16.6 – Em tempo hábil a organização do Concurso Público passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

5.16.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público do Município de Itapiranga - SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

5.16.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.

5.16.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.16.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.

5.16.11 – O Município de Itapiranga - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.16.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.16.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

5.17 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

5.17.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.17.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.17.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.17.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.

5.17.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

5.17.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

5.17.7 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

5.17.9 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.17.10 - Os **3 (três) últimos** candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

5.18 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

6 - PROVA DE TÍTULOS – Valendo 2,00 pontos

6.1 - A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos que concorrem aos Cargos de **Médico, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista e Procurador Jurídico do Município**, sendo considerados títulos para efeito deste Concurso Público:

TITULOS	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização nas áreas pertinentes ao cargo escolhido	01	0,60 pontos	0,60
Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido	01	0,80 pontos	0,80
Cursos de aperfeiçoamento com no mínimo 8 horas, e pertinentes ao cargo escolhido.	10	0,06 pontos	0,60
TOTAL de títulos	12		2,00

6.2 - A prova de título será somada à média obtida pelos candidatos aprovados/classificados nas provas escritas, somente para efeitos de classificação.

6.3 - Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados às especializações de Pós-Graduação somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certificado/Atestado de Conclusão da Instituição de Ensino, com registro no MEC.

b) Os cursos de aperfeiçoamento, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certificado com o título do curso, agência executora, carga horária explícita, compatível aos dias frequentados e conteúdo programático.

b) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Concurso Público, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).

c) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição, conforme anexo VI deste edital. Cabe ao candidato conferir se sua pontuação está correta antes de assinar o formulário, pois a pontuação constante neste formulário é a que será atribuída ao candidato caso o mesmo se classifique.

7 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA:

7.1 - Esta prova será aplicada aos candidatos à função de **Instrutor de Dança, Instrutor de Música Nível I e Instrutor de Música Nível II**.

7.2 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

7.3 A prova prática será realizada no dia **17 de Agosto de 2013**, logo após o término das Provas Objetivas, tendo como local as dependências do Bloco B da FAI Faculdades, sita Rua Carlos Kummer nº 100, Bairro Universitário, Itapiranga - SC, para demonstração de habilidades práticas, quando proceder-se-á entre os candidatos presentes, a ordem de início do teste prático.

7.3.1 - Na prova prática, para a função de **Instrutor de Música Nível I e Instrutor de Música Nível II**, o candidato será avaliado na execução de uma peça solo **instrumental** de livre escolha, original para o instrumento, compatível com o nível técnico exigido para o cargo pleiteado, a ser executada sem acompanhamento.

7.3.1.1 - O candidato deverá entregar ao examinador, no momento da prova, uma cópia da partitura da peça a ser executada, a qual será assinada e que ficará de posse do examinador.

7.3.1.2 - A execução poderá ser interrompida a qualquer instante, a critério exclusivo do examinador, que também poderá determinar a repetição de um ou mais trechos, visando melhor avaliação.

7.3.1.3 - Somente serão aceitas transcrições se forem preservadas as características originais da peça e indicados os respectivos arranjadores e editores.

7.3.1.4 – Como ambos os cargos exigem habilidade para mais de um instrumento será feito um sorteio no dia da prova de dois instrumentos para cada candidato executar.

7.3.1.5 - A execução de cada peça não deve ultrapassar 6 minutos.

7.3.1.6 – O candidato será avaliado em sua técnica, fidelidade à partitura, fluência musical e ritmo. Será atribuída uma nota de 0 a 5 para cada peça apresentada. Sendo que a nota final será composta pela média simples das notas obtidas após a execução de duas peças (uma em cada instrumento sorteado).

7.3.2 - Na prova prática, para a função de **Instrutor de Dança** será aplicada prova de desempenho didático dos fundamentos da dança, ministrada pelo candidato, perante um examinador que terá por objetivo avaliar os conhecimentos específicos e a capacidade do candidato, bem como a desenvoltura para atuar como instrutor de dança.

7.3.2.1 Critérios para avaliação da prova prática: O candidato deverá ministrar uma aula relacionada ao ensino da dança, onde será avaliada a técnica de alongamento; a ocupação do espaço; a criação de movimentos coreográficos; o ensino de três estilos de dança, sendo folclórica

alemã, de salão e outro a escolha do candidato), apresentando três técnicas de ensino referentes a cada um dos estilos escolhidos demonstrados pelo candidato.

7.3.2.2 – Tempo máximo da prova: 20 minutos

7.17.6 - À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco).

7.17.7 - Para efeitos de atribuição de notas, será **eliminado** o candidato que não obtiver no mínimo **2,50 pontos** no total da prova prática.

7.17.8 - Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar o comprovante que originou a inscrição e o documento de Identidade original.

7.17.9 – A média final será: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática.

CAPÍTULO VI

8 - DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

8.2 - Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8.3 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 - Maior número de acertos na prova de Português;

8.5 - Maior número de acertos na prova de Matemática;

8.6 - Maior idade;

8.7 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

9.2 - A lista final de classificação do Concurso Público **poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.**

9.3 - Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

9.4 - Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima na prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a **4,00** (quatro) pontos no conjunto de provas 1, 2 e 3 para os cargos de **Médico, Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista e Procurador Jurídico do Município.**

b) Obtiverem a nota mínima de **3,00** (três) pontos no conjunto de provas 1, 2 e 3 para os cargos de **Servente, Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem Socorrista, Auxiliar Administrativo e Técnico em Segurança do Trabalho**

c) Obterem a nota mínima de **2,00 (dois pontos)** nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática), e na Prova Prática tiver nota igual ou superior a **2,50 pontos**.

CAPÍTULO VIII

10 - DOS RECURSOS

10.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito preliminar divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.

10.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público nas dependências da Prefeitura Municipal, Praça das Bandeiras, 200 - Centro de Itapiranga - SC, no setor de Recursos Humanos ou na AMEOSC, até **02 (dois) dias úteis após cada ato**.

10.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão mediante requerimento até **02 (dois) dias úteis** após a prova, junto a Prefeitura Municipal de Itapiranga - SC ou na AMEOSC, respeitando os horários dos referidos órgãos.

10.4 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

10.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

10.6 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

10.7 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IV

11 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) assessorar o Município quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 10.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o Concurso Público;
- h) aplicar a prova objetiva e prática.

11.2 – Fica delegada competência ao Município de Itapiranga – SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

12 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

12.1 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidos no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4, 2.5 e 2.6 deste Edital);
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de inscrição no órgão de classe;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 11/2011 TCE-SC.

12.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos:

- a) para os cargos previstos no Quadro 01 o Regime de Trabalho é o Celetista vinculado ao Regime de Previdência – RGPS (INSS);
- b) para os cargos previstos no Quadro 02 o Regime de Trabalho é o Estatutário vinculado ao Regime de Previdência – RGPS (INSS).

12.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapiranga – SC.

12.5 – O Concurso Público terá validade por até **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.

12.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado, este poderá solicitar reclassificação para o último lugar dos classificados de seu cargo/função ou ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO XI

13 - CRONOGRAMA DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	10.07.2013 à 09.08.2013	08h às 11h e das 13h30min às 16h30min
Resultado da homologação das inscrições	12.08.2013	A partir das 14 h
Prova Objetiva (escrita)	17.08.2013	8h30min às 11h30min
Prova Prática	17.08.2013	Após a conclusão da prova objetiva
Divulgação do Gabarito Preliminar	19.08.2013	A partir das 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	22.08.2013	A partir das 14h
Divulgação Resultado de Classificação Preliminar	27.08.2013	Após as 16h
Divulgação do Gabarito Final	30.08.2013	A partir das 14h
Divulgação do Resultado Final	04.09.2013	Após as 16h

CAPÍTULO XII

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de Itapiranga – SC.

14.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

14.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Itapiranga – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.itapiranga.sc.gov.br.

14.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

14.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Itapiranga - SC.

14.6 – Os casos não previstos no presente Edital no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste - SC e Município de Itapiranga – SC, conforme a legislação vigente.

14.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo Programático;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;

ANEXO IV – Formulário de Títulos;

ANEXO V – Relação de Famílias da microárea 34;

ANEXO VI - PORTARIA Nº 159/2013 (Comissão do Município);

ANEXO VII - DECRETO Nº 160/2013 (Comissão AMEOSC).

Prefeitura Municipal de Itapiranga – SC, 05 de Julho de 2013.

MILTON SIMON
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

I- PORTUGUÊS:

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II- MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

SERVENTE

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de Trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções de limpeza de prédios públicos.

NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos "porquês". Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Rotinas de secretaria/escritório/setor administrativo: Arquivamento documental físico e eletrônico, técnicas de arquivamento documental; Protocolo de documentos. Agenda, organização de reuniões. Comunicação empresarial. Manuseio de tecnologias de escritório. Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. (Redação Oficial: Uso dos pronomes de tratamento. Linguagem de Comunicações Oficiais, padronização, impessoalidade, formalidade, concisão e objetividade. Ofício: etapas, forma de formatação e estrutura). Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Constituição Federal Art.º 6º a 11. Noções de Segurança da Informação.

INSTRUTOR DE MÚSICA NÍVEL I

Conhecimento e emprego do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras: Relação entre a "clave de sol" e a "clave de fá" na 4ª linha - transposição de claves; Emprego dos acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro; Notas enarmônicas; Elementos básicos da escrita rítmica: valores (ou figuras) de tempo com suas respectivas pausas, ponto de aumento, ligadura de prolongação, fórmulas de compassos, compassos simples e compassos compostos. Escalas e Tonalidades: Estudo das escalas com base em sua estruturação nos modos maior e menor e relação entre tonalidades (ou tons): Escala maior: estrutura do modo maior, denominação dos graus de

uma escala no modo maior (tônica, supertônica, mediana, subdominante, dominante, superdominante e sensível); Escala menor: estrutura do modo menor, denominação dos graus de uma escala menor, emprego das três formas de escala no modo menor, formas, natural (primitiva ou antiga), harmônica e melódica; Tonalidades (ou tons): estruturação das escalas maiores e menores nas diferentes tonalidades, armaduras de claves (dos tons maiores e menores), tons relativos. Intervalos: Estudo básico de intervalos, restrito ao conjunto dos intervalos simples (não superiores à oitava): Classificação e formação de intervalos pela sua denominação: por exemplo, 1ª. Justa (ou uníssono), 2ª. Menor e 2ª maior; Intervalos enarmônicos, ou seja, relação entre intervalos com espaços sonoros equivalentes e denominações diferentes (por exemplo: 2ª menor e 1ª aumentada); Semitom diatônico e semitom cromático; intervalos consonantes (perfeitos e imperfeitos) e dissonantes. Acordes: Estudo dos acordes tríades (acordes de três sons), em estado fundamental, baseado em sua classificação (ou identificação), construção e relação com as tonalidades: Tipos de acordes tríades: maiores e menores; Acordes possíveis no modo maior (escalas/tonalidades maiores); Acordes possíveis no modo menor (considerando-se três formas de escala empregadas neste modo); Acordes consonantes e dissonantes.

INSTRUTOR DE DANÇA

Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Conhecimentos das diversas propostas de danças e suas características e significados (pessoais, culturais e políticos) Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, respostas selecionadas, jogos, etc), composição coreográfica a partir das diversas fontes culturais. Elementos de tecnologia que apoiam o fazer da dança. Estilos, escolas, tendências da dança relacionadas com seu momento cultural e com a produção. Conhecimentos de simetria, espaço, movimento, harmonia. Noções de anatomia e primeiros socorros. Estrutura do corpo, seu funcionamento e cuidados na prevenção de lesões.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA

Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Central de material e esterilização. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardíaco-respiratória. Assistência de Enfermagem no pré e pós operatório. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A segurança e a saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e alterações. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança e saúde no trabalho. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho – Lei nº 8.213/91. Ergonomia. Prevenção e Combate a Incêndios.

NIVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto frase ou palavra. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadráticas. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO:

Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano; A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente; Infra-estrutura urbana; Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo. Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica. Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas: Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular. Acompanhamento de obras: Construção e organização do canteiro de obras; Coberturas e

impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso. Legislação: Normas técnicas, legislação profissional. Informática aplicada à arquitetura: Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD.

ENGENHEIRO CIVIL:

Resolução RDC nº. 50/2002 – ANVISA. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias; Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança; Depósitos e Armazenamento de Materiais; Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras: Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro; Controle da Execução de Serviços; Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações: Estruturas em Concreto Armado; Revestimentos; Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras.

ENGENHEIRO QUÍMICO:

Leis de Newton, Fourier e Fick e suas Aplicações. Balanços de Quantidade de Movimento, de Energia e de Massa e suas Aplicações. Fundamentos da Termodinâmica 1ª e 2ª Lei. Equilíbrio de Fases. Equilíbrio Químico. Cinética Química Homogênea. Cinética Química Heterogênea. Cinética e Equilíbrio Eletroquímico. Processos de Separação (Absorção, Adsorção, Destilação, Extração, Líquido -Líquido e Evaporação). Equipamentos da Engenharia Química e Processos Industriais. Combustíveis: propriedades e caracterização. Combustão. Tratamento de água para processo industriais. Corrosão. Química Analítica Qualitativa. Química Analítica Quantitativa. Análise Instrumental Química. Geração de vapor. Propriedades termodinâmicas do vapor. Manuseio de diagramas de Mollier e similares.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica, Sanitárias, Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública. Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia.

FONOAUDIÓLOGO:

Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. Processamento Auditivo Central. Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição. Estudo Fonético e Fonológico do Português.

Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфонia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares.

INSTRUTOR DE MÚSICA NÍVEL II:

Conhecimento e emprego do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras: Relação entre a "clave de sol" e a "clave de fá" na 4ª linha - transposição de claves; Emprego dos acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro; Notas enarmônicas; Elementos básicos da escrita rítmica: valores (ou figuras) de tempo com suas respectivas pausas, ponto de aumento, ligadura de prolongação, fórmulas de compassos, compassos simples e compassos compostos. Escalas e Tonalidades: Estudo das escalas com base em sua estruturação nos modos maior e menor e relação entre tonalidades (ou tons): Escala maior: estrutura do modo maior, denominação dos graus de uma escala no modo maior (tônica, supertônica, mediantes, subdominante, dominante, superdominante e sensível); Escala menor: estrutura do modo menor, denominação dos graus de uma escala menor, emprego das três formas de escala no modo menor, formas, natural (primitiva ou antiga), harmônica e melódica; Tonalidades (ou tons): estruturação das escalas maiores e menores nas diferentes tonalidades, armaduras de claves (dos tons maiores e menores), tons relativos. Intervalos: Estudo básico de intervalos, restrito ao conjunto dos intervalos simples (não superiores à oitava): Classificação e formação de

intervalos pela sua denominação: por exemplo, 1^a. Justa (ou uníssono), 2^a. Menor e 2^a maior; Intervalos enarmônicos, ou seja, relação entre intervalos com espaços sonoros equivalentes e denominações diferentes (por exemplo: 2^a menor e 1^a aumentada); Semitom diatônico e semitom cromático; intervalos consonantes (perfeitos e imperfeitos) e dissonantes. Acordes: Estudo dos acordes tríades (acordes de três sons), em estado fundamental, baseado em sua classificação (ou identificação), construção e relação com as tonalidades: Tipos de acordes tríades: maiores e menores; Acordes possíveis no modo maior (escalas/tonalidades maiores); Acordes possíveis no modo menor (considerando-se três formas de escala empregadas neste modo); Acordes consonantes e dissonantes.

MÉDICO:

SUS –Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90); Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças Crônicas (em particular aquelas contempladas pelos programas governamentais); Doenças Respiratórias; Distúrbios do Aparelho Genito-Urinário; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Saúde da Mulher (Pré-natal, Puerpério, Planejamento Familiar, Prevenção do Câncer Ginecológico e DST/AIDS); Saúde da Criança (controle das doenças imunopreveníveis, das infecções respiratórias, das doenças diarreicas e parasitárias, aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento). Conhecimentos inerentes ao programa ESF Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos - sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação Profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo.

PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO:

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis,

solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ARQUITETO:

- I – elaborar planos e projetos associados a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias;
- II – analisar dados e informações, fiscalizar e executar obras e serviços;
- III – desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental;
- IV – elaborar planejamento de construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- V – coordenar e coletar dados referente aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano e suas extensões;
- VI – assessorar o órgão público sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
- VII – acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
- VIII – elaborar *layouts* de placas de obras;
- IX – manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;
- X – participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, treinamentos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- XI – trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- XII – executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XIII – executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIV – elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo;
- XV – orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações do órgão público;
- XVI – executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- XVII – participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- XVIII – acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos e convênios celebrados para execução de obras e serviços;
- XIX – efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- XX – efetuar vistorias para emissão de Habite-se;
- XXI – efetuar a fiscalização e condução de obras, instalações e serviço técnico;
- XXII – manter a responsabilidade técnica perante o Conselho (CAU).

ENGENHEIRO CIVIL:

- I – planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;

- II – executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- III – orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- IV – realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- V – participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- VI – fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- VII – acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- VIII – efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- IX – embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- X – executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- XI – fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- XII – participar de comissões técnicas;
- XIII – elaborar projetos de loteamentos;
- XIV – voordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- XV – estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como instruções disciplinadoras para o uso e manutenção equipamentos e obras municipais;
- XVI – elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- XVII – projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;
- XVIII – executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- XIX – apresentar relatórios de suas atividades;
- XX – desempenhar outras tarefas semelhantes.

ENGENHEIRO QUÍMICO:

- I – dirigir, supervisionar, programar, coordenar, orientar e responsável técnico no âmbito das respectivas atribuições ligadas à atividade de químico;
- II – prestar assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de químico;
- III – fazer vistorias, perícias, avaliações, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados;
- IV – análise química e físico-química, química biológica, bromatológica-, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- V – produção e tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos;
- VI – operação e manutenção de equipamentos e instalações;

- VII – condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção;
- VIII – pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais;
- IX – estudo, elaboração e execução de projetos de processamento;
- X – estudo de viabilidade técnica e técnica-econômica de equipamentos e instalações industriais;
- XI – execução, fiscalização de montagem e instalação de equipamentos;
- XII – condução de equipe de instalação, montagem, reparo e manutenção;
- XIII – desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo

FONOAUDIÓLOGO:

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições:

- I – avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- II – elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- III – desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- IV – desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- V – avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- VI – promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VII – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- VIII – participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- IX – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- X – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XI – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos,

- para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e
- XII – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

INSTRUTOR DE MÚSICA NÍVEL II:

- I – ministrar aulas teóricas e práticas de música nas mais diferentes modalidades;
- II – estar à disposição para aulas na cidade, bairros e interior do município, nos períodos diurno, noturno e sábados;
- III – acompanhar, controlar e avaliar as atividades culturais desenvolvidas;
- IV – conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para os cursos programados;
- V – preparar material didático e de apoio a instrução musical;
- VI – zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
- VII – promover e participar da organização das atividades relacionadas com o ensino musical e o departamento cultural;
- VIII – realizar, auxiliar e participar das apresentações, eventos e demais programações culturais do município, onde o departamento cultural estiver envolvido, inclusive à noite e nos finais de semana;
- IX – elaborar e coordenar apresentações musicais com alunos;
- X – participar dos programas de treinamento;
- XI – cooperar e promover atividades que visem à melhoria do processo cultural e de integração com comunidade e família;
- XII – cumprir a carga horária e calendário definido para o ano letivo;
- XIII – selecionar pessoas para participar dos grupos de musicais municipais;
- XIV – implementar cursos de músicas de diversas categorias e gêneros;
- XV – realizar montagens de obras musicais;
- XVI – responsabilizar-se pela organização de ensaios e apresentações dos grupos musicais do município;
- XVII – manter a disciplina dos participantes;
- XVIII – zelar pela boa qualidade dos grupos musicais do município.

INSTRUTOR DE MÚSICA NÍVEL I:

- I – ministrar aulas teóricas e práticas de música nas mais diferentes modalidades;
- II – estar à disposição para aulas na cidade, bairros e interior do município, nos períodos diurno, noturno e sábados;
- III – acompanhar, controlar e avaliar as atividades culturais desenvolvidas;
- IV – conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para os cursos programados;
- V – preparar material didático e de apoio à instrução musical;
- VI – zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho;
- VII – promover e participar da organização das atividades relacionadas com o ensino musical e o departamento cultural;

- VIII – realizar, auxiliar e participar das apresentações, eventos e demais programações culturais do município, onde o departamento cultural estiver envolvido, inclusive à noite e nos finais de semana;
- IX – elaborar e coordenar apresentações musicais com alunos;
- X – participar dos programas de treinamento;
- XI – cooperar e promover atividades que visem à melhoria do processo cultural e de integração com comunidade e família;
- XII – cumprir a carga horária e calendário definido para o ano letivo.

MÉDICO VETERINÁRIO:

- I – exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades;
- II – coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
- III – exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;
- IV – desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
- V – executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias;
- VI – orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- VII – participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária;
- VIII – desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem;
- IX – proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
- X – participar nos exames dos animais para efeitos de inscrição nas sociedades de registro genealógicos;
- XI – realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;
- XII – proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- XIII – participar do planejamento e execução rural;
- XIV – apresentar relatórios periódicos;
- XV – desempenhar tarefas semelhantes.

PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO:

- I – representar, assessorar e defender o Município em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse da municipalidade;
- II – prestar assessoria jurídica ao Prefeito, Secretarias e demais órgãos da administração pública municipal;
- III – elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica;

- IV – propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal, diante de problemas concretos que lhe forem apresentados;
- V – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final;
- VI – orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- VII – analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das secretarias municipais;
- VIII – analisar e dar parecer jurídico sobre os atos enviados ao Legislativo ou dele oriundos;
- IX – realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram;
- X – o exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados;
- XI – realizar as demais tarefas atinentes a função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- I – selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais e controlar e organizar documentações do arquivo morto;
- II – prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- III – organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral.
- IV – controlar e arquivar publicações oficiais;
- V – executar serviços de expedição de documentos;
- VI – expedir relatório das atividades desenvolvidas no setor;
- VII – proceder copia de documentos necessários aos serviços;
- VIII – receber e transmitir mensagem;
- IX – realizar outras tarefas afins.

INSTRUTOR DE DANÇA:

- I – ministrar aulas de danças folclórica alemã, de salão e demais gêneros;
- II – estar à disposição para aulas na cidade, bairros e interior do município, nos períodos diurno, noturno e sábados.
- III – preparar material didático e de apoio a instrução de danças;
- IV – selecionar pessoas para participar dos grupos de danças;
- V – implementar cursos de danças de diversas categorias e gêneros;
- VI – realizar montagens de obras coreográficas;
- VII – executar apresentações públicas de danças, preparando o corpo com o desenvolvimento de movimentos e gestos;
- VIII – realizar, auxiliar e participar das apresentações, eventos e demais programações culturais do município, onde o departamento cultural estiver envolvido, inclusive à noite e nos finais de semana;
- IX – responsabilizar-se pela organização de ensaios e apresentações dos grupos;

- X – manter a disciplina dos participantes;
- XI – participar dos programas de treinamento e demais cursos;
- XII – zelar pela boa qualidade dos grupos de danças;
- XIII – zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho, bem como dos trajes, acessórios e demais equipamentos disponíveis para estes fins;
- XIV – cumprir a carga horária e o calendário definido para o ano letivo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

- I – desenvolver atividades de planejamento; orientação e controle de sistemas de Segurança do Trabalho;
- II – investigação de riscos e causas de acidentes;
- III – identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, - colaborar no planejamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção da empresa;
- IV – planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- V – colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais;
- VI – desenvolver e implementar medidas de prevenção e proteção;
- VII – aplicar normas de biossegurança;
- VIII – aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental;
- IX – interpretar e aplicar legislação referente à área de Saúde e Segurança do Trabalho;
- X – aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho;
- XI – assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa;
- XII – coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- XIII – inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho;
- XIV – estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações;
- XV – manter contatos com os serviços médicos e sociais da empresa ou de outra instituição, facilitando o atendimento dos acidentados;
- XVI – colaborar nos processos de informação e formação de trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho.

MÉDICO:

- I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II – realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

- III – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- IV – encaminhar, quando necessário, usuários a serviço de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- VI – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe;
- VII – realização de exames de corpo delito (lesões corporais) em unidades de saúde para fins de Termo Circunstanciado/Juizado Especial Criminal, enquanto o município não contar com Instituto Médico Legal;
- VIII – perícias médicas dos funcionários públicos municipais, para fins de confirmação de atestado médico;
- IX – laudos médicos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal.

Parágrafo único. São consideradas atividades de Agente Comunitário de Saúde, na sua micro área de atuação:

- I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II – a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V – a realização de visitas domiciliares mensais para monitoramento de situações de riscos à família;
- VI – a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde outras políticas que promovam qualidade de vida.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA:

- I – ser conhecedor do serviço que ele ira administrar, com ética, com responsabilidade, com pericia, equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas pela central de regulação.
- II – conhecer integralmente o material do uso profissional;
- III – estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;

- IV – acatar as orientações medica a ele dirigido.
- V – conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- VI – proceder na parte técnica em saúde gestos básicos de suporte a vida, em APH.
- VII – auxiliar a equipe acesso venenoso, sinais vitais monitorizarão e administração de medicamentos, nas vítimas;
- VIII – realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
- IX – identificar todos os tipos de matérias existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de proceder nos atendimentos as vitimas;
- X – comparecer, atuando com ética e dignidade, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
 - a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista - socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento;
 - b) as eventuais trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte quatro) horas;
 - c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.
- XI – cumprir a pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo quinze minutos de antecedência;
- XII – tratar com respeito e coleguismo os outros membros da equipe, médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- XIII – utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável mau uso;
- XIV – manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- XV – acatar e respeitar as rotinas estabelecidas por seu gestor;
- XVI – participar das reuniões convocadas pela direção;
- XVII – participar da comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- XVIII – ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- XIX – acatar as deliberações da direção técnica;
- XX – participar da formação inicial, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretara em sanções sujeitas ao desligamento profissional.
- XXI – ter consciência e responsabilidade exercer a função de técnico de enfermagem.
- XXII – manter a unidade em condições de uso, o que se refere à assepsia, verificar condições dos matérias de APH e conferir as mochilas e outros.

- XXIII – ter consciência de que o único membro da equipe que tem autorização para procedimentos evasivos, por orientações medicas.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

- I – Elaborar relatórios e pareceres técnicos;
- II – Participar de grupos internos e externos para estudos, elaboração e revisão de normas técnicas;
- III – Elaborar, fiscalizar, coordenar, avaliar e executar projetos de saneamento ambiental;
- IV – Coordenar e realizar análises de amostras de água e esgoto para controle de potabilidade ou poluição, conforme metodologia padronizada pela empresa;
- V – Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição;
- VI – Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

SERVENTE

- I – Responsável pela execução do cardápio das escolas;
- II – Confecção da merenda e distribuição para os alunos preocupando-se com a formação de bons hábitos alimentares;
- III – Manter higiene e limpeza dos materiais e equipamentos da cozinha;
- IV – Zelar pelo armazenamento e controle da merenda escolar (qualidade, quantidade, data de fabricação e prazo de validade);
- V – Efetuar a limpeza da escola e seus equipamentos;
- VI – Auxiliar na limpeza e conservação de pátios, jardins e hortas escolares.

ANEXO III
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA - SC
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Itapiranga (SC), _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

**PROVA DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2013
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS**

Cargo: _____

Inscrição nº _____/2013.

Declaro que recebi de _____,
os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos,
de acordo com o Edital nº 01/2013.

TÍTULOS	Nº de Títulos	Valor do Titulo	Total
Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização nas áreas pertinentes ao cargo escolhido	01	0,60 pontos	
Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido	01	0,80 pontos	
Cursos de aperfeiçoamento com no mínimo 8 horas, e pertinentes ao cargo escolhido.	10	0,06 pontos	
TOTAL de títulos	12		

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, foram avaliados
em _____ pontos.

Itapiranga SC, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Assinatura Resp. Inscrição

ANEXO V

RELAÇÃO DE FAMÍLIAS DA MICROÁREA 34*:

Adriane Meurer
Adriane S Schuk
Albino Hickmann
Alessandro Conrad
Alfredo Maldaner
Aloísio Mayer
Amandio Loeblein
Amélia Schmitz
Ana Regina Kappaun
Anderson C Deters
André Chiamolera
Andréia Wagner
Antonio de Jesus
Araci Rohr
Arlete Schmitz
Ary Gass
Astor José Giehl
Astor José Müller
Avelino Kronbauer
Bernadete Maria Auth
Blasio Schonhals
Bruna Trap
Bruno Marroni
Carlise Melz
Carlos E Vogt
Carolina Alves de Lima
Célia K Kieling
César Welter
Claudete Hodge
Cleia Maccali
Clenio Bisollo
Cristiane S Arnhold
Curt Carlos Janner
Daniela da Silva
Daniela Farias Flores
Daniele Fengler
Danilo Kuhn
Dario I Bourscheid
Denise Mayer
Diego Dieter

Edemar Freese
Edgar Hickmann
Eduarda Kramp
Elaine B Riffel
Eliane M. Teloeken
Élio Hentges
Elio Ninaus
Elisa S Sehnem
Erminio Schaefer
Eusébio A Tavares Filho
Evandro Rauber
Everson Patzlaff
Fabiane Marotto
Felipe Barello
Fernando Alieve
Flavio A Santos
Francisco G Schrippe
Francisco Rohden
Gabriel Celuppi
Guida T. Michelon
Gustavo Sehnem
Harri Jacog Schwengber
Helena B Karal
Helio C Kronbauer
Henrique Nedel
Henrique Riffel
Herwald O Trebien
Hilda Ludwig
Ilga Schmitz
Ilmo R Anges
Inácio Vilson Kessler
Inês Dall Orsoletta
Inês S Flach
Iracema Kurtz
Irene Lauschener
Iria M Friedrich
Isolete Hentges
Ivair P Tavares
Ivan Lauerman
Ivanice Staub
Ivo Kuhlkamp
Ivo Niehues
Ivone C G Schuh
Ivone Rohden

Ivone S. Sandanha
Jacinto Soethe
Jaime Tavares
João C Engel
Joao Paulo Amaro
João Schmitz
Joel Butterbender
Joelso Lima
José A B da Luz
José N Carvalho
José V. Eidt
Juarez Vieira da Silva
Jucelaine Gob
Juciane Schneider
Juliane S Dewes
Juliano Castanhede
Julli Anne Queiroz
Kátia Engel
Lairton Korbes
Lauri da Silva
Lauri P Dieter
Laurindo Pereira
Leandro Possam
Leandro R Meirelles
Lenir F Rodrigues
Leocádia S Kappaun
Liane do Nascimento
Liane Flach Kuhn
Libório Soethe
Lisane A. Giehl
Lourdes M de Almeida
Lourida Prediger
Luciana Mainardi
Luciano Dall'Agnol
Lucina Reinehr
Luis de Almeida
Luiz Berwanger
Lurdes Marin
Marceline S.Reichert
Marciane Klein
Marciele Schuh
Marcio Bourscheidt
Marcos R Orth
Maria Lidia Rother

Maria Z Ferreira
Marieta Melz
Marilene K Heck
Marizete Guimarães
Marlene Lazarett Luft
Marlene Veit
Marli Hahn Kaiser
Marli S Kessler
Marli Schmitz
Marli T M Rambo
Marluce Conrad
Martinho Kollmann
Mauro J Delavy
Mauro Renan Felin
Mauro Schekel
Melania M Kurtz
Nair W Kessler
Nélio Terhorst
Nelson Klein
Neusa Garlet
Nilton Pazinato
Odilo D Hoppe
Olavo Welter
Paulo A Muller
Paulo R Dorneles
Pedro Reis
Rafael Cazarolli
Ramiro M Bonotto
Raquely Rech
Rejane Niehues
Relácio Conrad
Renan Kraemer
Renato I Vogt
Renato Luft
Ricardo Kraemer
Roque Afonso Welter
Roque Hickmann
Roque Korbes
Roseli Gass
Sandra Gass
Sergio J Engel
Sergio Martinho Royer
Silvane Loebens
Silvane Werlang

Simone I Hennicka Loeblein
Tais Mirela Sauer
Taíse Colpani Rohr
Tatiana Hoppe
Ursula Brixner
Valdomiro Buss
Valmir Heck
Vanderléa K Ruhoff
Vanessa dos Santos
Vanessa Kieling
Waldemar Schroeder
Williann Stiegemeier
Wilson Schneiders

ANEXO VI

PORTARIA Nº 159 de 04 de julho de 2013.

O Prefeito Municipal de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Alberto Lengert, Ivair Paulo Tavares, Janete Frantz Baumann e Elaine Schuck Rambo , brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso, instaurado através do Edital nº 01/2013.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital 01/2013. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data, condicionada sua publicação no DOM.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itapiranga SC, 05 de julho de 2013.

Milton Simon
Prefeito Municipal

ANEXO VI

PORTARIA Nº 160 de 04 de julho de 2013.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art.1º. Fica designado: **Claudir Mocellin, France Vanessa Baldo e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 001/2013.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, condicionada a sua publicação no DOM.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itapiranga SC, 05 de julho de 2013.

Milton Simon
Prefeito Municipal