



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Prefeito do Município de Penha, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Lei nº 2650/2013 e a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público designada pela Portaria nº 07/2015,

RESOLVE:

Tornar Público o Edital destinado a regulamentar o Concurso Público de provas escritas, práticas e de títulos para a contratação de servidores de cargos de provimento efetivo.

1 - DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

1.1 - Encontram-se abertos, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

GRUPO I
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MANUAL OPERACIONAL

Cargo	Nº De VAGAS	HABILITAÇÃO	PROVA	SALÁRIO R\$
MOTORISTA CATEGORIA “B” - 40H	01	ALFABETIZADO E HABILITADO CATEGORIA “B”	ESCRITA E PRÁTICA	788,00
MOTORISTA CATEGORIA “C” - 40H	01	ALFABETIZADO E HABILITADO CATEGORIA “C”	ESCRITA E PRÁTICA	788,00
OPERADOR DE MÁQUINAS – 40 H	03	ALFABETIZADO E HABILITADO CATEGORIA “C”	ESCRITA E PRÁTICA	919,15
COVEIRO – 40 H	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
VIGIA – 40 H	04	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
SERVENTE/MERENDEIRA – 40 H	37	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
PROFESSOR NÃO TITULADO-20 H - ÁREA: ARTES MANUAIS (BORDADO, TRICÔ E CROCHÊ)	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	611,37
PROFESSOR NÃO TITULADO – 20 H – ÁREA: PINTURA EM TECIDO	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	611,37
PROFESSOR NÃO TITULADO -20 H ÁREA (CORTE E COSTURA)	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	611,37
PROFESSOR NÃO TITULADO – 20 H –ÁREA: CULINÁRIA	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	611,37
MOTORISTA CATEGORIA “D” – 40h	04	ALFABETIZADO E HABILITADO CATEGORIA “D”	ESCRITA E PRÁTICA	849,52
PEDREIRO - 40 H	01	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL - 40 H	10	CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU – 40 H	01	ALFABETIZADO E HABILITADO CATEGORIA “C”	ESCRITA E PRÁTICA	788,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

GRUPO II
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	Nº DE VAGAS	HABILITAÇÃO	PROVA	SALÁRIO R\$
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40h	08	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA	ESCRITA	788,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 h	05	CURSO DE NÍVEL MÉDIO NA ÁREA DA SAÚDE COM REGISTRO NO COREM	ESCRITA	788,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM CAPACITAÇÃO PARA VACINA – 40 h	02	CURSO DE NÍVEL MÉDIO NA ÁREA DA SAÚDE COM REGISTRO NO COREM E CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VACINA	ESCRITA	788,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – 40h	01	CURSO TÉCNICO COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	829,37
FISCAL DO PROCON – 40 h	01	CURSANDO O 5º PERÍODO DE DIREITO	ESCRITA	864,84
FISCAL DE OBRAS – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	864,84
AGENTE ENDÊMICO – 40 h	05	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	788,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – 40 h	01	CURSO TÉCNICO COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	829,37
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 20 h	05	CURSO TÉCNICO COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	1.218,58
CUIDADOR INFANTIL – 40 h	02	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO	ESCRITA	1.104,80
EDUCADOR SOCIAL – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL MÉDIO, COM CONHECIMENTO PRÁTICO	ESCRITA	1.104,80

GRUPO III
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Nº DE VAGAS	HABILITAÇÃO	PROVA	SALÁRIO R\$
ANALISTA AMBIENTAL - 40h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM BIOLOGIA, ENGENHARIA AMBIENTAL, ENGENHARIA FLORESTAL, ENGENHARIA SANITÁRIA, GEOLOGIA, OCEANOGRAFIA OU AGRONOMIA, COM DIPLOMA REGISTRADO EM ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.200,00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - 40h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS OU ADMINISTRAÇÃO, COM DIPLOMA REGISTRADO EM ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.078,83
NUTRICIONISTA -20 h	03	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.476,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

ENFERMEIRO -40 h	04	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.968,28
FISIOTERAPEUTA – 20 h	03	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.476,20
FONOAUDIOLOGO – 20 h	03	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.476,20
MÉDICO CLÍNICO GERAL-20h	05	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	4.066,54
MÉDICO VETERINÁRIO – 20 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.033,28
CONTADOR DE FUNDOS – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.520,70
ENGENHEIRO CIVIL - 30 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.242,18
PSICÓLOGO – 20 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.476,20
PSICÓLOGO CREAS– 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.952,40
PSICÓLOGO SOCIAL CRAS– 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.952,40
FARMACÊUTICO – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.327,73
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM CREF – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.951,56
ASSISTENTE SOCIAL – 20 h	02	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.476,20
ASSISTENTE SOCIAL CREAS – 30 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.214,30
ADVOGADO CREAS – 20 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA	ESCRITA E TÍTULOS	1.732,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

		REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE		
PEDAGOGA SOCIAL – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.078,83
PSICOPEDAGOGA – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.078,83
PROFESSOR DE TECNOLOGIA (INFORMÁTICA) – 40h	03	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM INFORMÁTICA, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	1.951,56
TOPÓGRAFO – 40 h	01	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO, COM DIPLOMA REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE	ESCRITA E TÍTULOS	2.200,00

1.2 - O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

1.3 - Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

1.4 - As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

1.4.1 - O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

1.5 - É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.infinityprovas.com.br e www.penha.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que por ventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

2.2 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.3 - Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

2.4 - Possuir documento oficial de identidade e CPF;

2.5 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

2.6 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.7 - Não estar aposentado em decorrência de cargo, função público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20, bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a cargo público.

2.8 - Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

2.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

2.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido, na data da contratação;

2.11 – Ser maior de 18 anos;

2.12 - Os requisitos deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Inscrição via internet:

3.1.1 - Será admitida a inscrição **SOMENTE** via internet, no endereço eletrônico www.infinityprovas.com.br solicitada no período de **19/01/2015** até o dia **19/02/2015**.

3.1.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.1.2 - A empresa **INFINITY ASSESSORIA PEDAGOGICA LTDA ME**, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.3 - O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em qualquer rede bancária.

3.1.4 - As inscrições via Internet somente serão validadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE** através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

3.1.4.1 - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

3.1.4.2 - Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.1.4.3 - A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.1.4.4 - O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

3.1.5 - O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso contra indeferimento de inscrição antes da homologação das mesmas, conforme determinado neste Edital.

3.1.6 - A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.7 - Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

3.2 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@infinityprovas.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

3.2.1 - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.1.1 - Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, até o último dia de inscrição, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.2.2 - A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no e-mail contato@infinityprovas.com.br, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.2.2.1 - O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito para acesso ao local de provas.

3.2.2.2 - Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação

3.3 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

3.4 - A TAXA DE INSCRIÇÃO:

Cargo	TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO	R\$ 25,00
PARA CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	R\$ 50,00
PARA CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 75,00

3.5 - O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.infinityprovas.com.br, e-mail contato@infinityprovas.com.br ou pelo telefone (47) 3333-8845.

3.6 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº. 6.539/2008.

3.6.1 - Conforme o Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.6.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no Concurso Público, através do site www.infinityprovas.com.br

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.6.1, "b", conforme anexo III deste edital.

c) Encaminhar para o e-mail contato@infinityprovas.com.br os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado, cópia do documento de identificação tipo R.G.; cópia da Carteira de Trabalho - CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego); declaração subscrita pelo interessado relatando sua situação de desemprego assinada por duas testemunhas ou comprovação de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.6.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.6.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição se o candidato não comprovar as exigências do item 3.6.2.

3.6.5 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.7 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, e determinarão o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8 - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.9 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público publicará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal de Penha www.penha.sc.gov.br, no órgão Oficial de Imprensa do Município Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site www.infinityprovas.com.br no prazo máximo de até 03 (três) dias após divulgação.

4. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Às pessoas com necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.2 - Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 1394, apto 11C, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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

4.4 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

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

4.6 - Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.7 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.8 - O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

4.9 - Caso a aplicação do percentual de 10% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

b) Segunda etapa: Prova de títulos de caráter apenas classificatório, a ser aplicado a todos os candidatos aprovados nos cargos que exigem formação mínima que exigem Nível Superior e Prova Prática de caráter apenas eliminatório a ser aplicado aos candidatos convocados, de acordo com a ordem de classificação e regras deste edital, aos cargos de Motorista Categoria “B”, Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “D”, Operador de Máquinas e Operador de Trator de Pneu.

5.1 – DAS NOTAS

5.1.1 - Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

5.1.1.1 - A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato e será publicada juntamente com a homologação das inscrições.

5.1.2 - **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.1.3 - **Prova Prática (PP)** para os cargos de **Motorista Categoria “B”, Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “D”, Operador de Máquina e Operador de Trator de Pneu** de caráter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

exclusivamente eliminatório a ser realizada para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao (aos) subsequente (s) serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo).

5.1.4 - Prova de Títulos (PT) para os cargos que exigem **Nível Superior** de caráter apenas classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

5.1.5 - Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

5.1.6 - Para os cargos de **Motorista Categoria “B”, Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “D”, Operador de Máquina e Operador de Trator de Pneu** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva e nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova prática.

5.1.7 - A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 5.3.1.

5.1.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2 - DAS NOTAS

5.2.1 - Para os cargos que exigem Nível Superior a nota final será $PO = 80\% + PT = 20\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,8 + PT \times 0,2 = NF$

5.2.2 - Para os demais cargos a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

5.2 - DA PROVA ESCRITA

5.2.1 - A prova escrita será realizada em locais a serem definidos no edital de homologação das inscrições nas seguintes datas e horários:

5.2.1.1 – Cargos que exigem formação mínima de **Nível Fundamental ou Alfabetizado no dia 14 de março de 2015 das 14h:00min às 17h:00min.**

5.2.1.2 – Cargos que exigem formação mínima de **Nível Médio no dia 15 de março de 2015 das 14h:00min às 17h:00min.**

5.2.1.3 – Cargos que exigem formação mínima de **Nível Superior no dia 15 de março de 2015 das 9h:00min às 12h:00min.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

5.2.2 – O acesso ao local de provas será aberto 45 min antes do horário estipulado para início das provas.

5.2.3 - A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será considerado classificado o candidato que, na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

5.2.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.2.5 - Será excluído do Concurso Público, o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.2.8, deste edital.

5.2.6 - O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

5.2.6.1. - O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

5.2.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do CARTÃO - RESPOSTA, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

5.2.7.1. - A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.2.7.2 - Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão-resposta assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

5.2.7.3 - Cada candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser conferido e assinado, que, em nenhuma hipótese será substituído os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação.

5.2.7.3.1 -Serão considerados sem efeito, os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

5.2.7.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas.

5.2.8 - Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Organização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

5.2.8.1 - Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

5.2.8.2 - O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

5.2.8.3 - O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

5.2.8.4 - O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.

5.2.8.5 - Após o período mínimo, ao terminar a prova, o candidato deve se retirar imediatamente do local de realização de provas, em silêncio, sob pena de desclassificação.

5.2.8.6 - Não será permitido ao candidato que terminou a prova fazer uso do banheiro, pois o mesmo deve se retirar imediatamente do local de provas. O uso do banheiro só é permitido durante a realização da prova, sendo que o seu uso será de um candidato por vez, acompanhado de fiscal.

5.2.9 - O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.

5.2.10 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

5.2.11 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

5.2.12 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.2.13 - O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas.

5.2.14 - Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

5.2.15 - Os três últimos candidatos, deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como, lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença e a folha Ata de Prova.

5.2.16 - O gabarito preliminar será publicado no site www.infinityprovas.com.br e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Penha no dia **16 de março de 2015**.

5.2.17 - Se o candidato quiser interpor recursos contra alguma das questões da prova, poderá preencher o recurso através do site www.infinityprovas.com.br.



5.3 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.3.1 - A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Área	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	5	0,20
Matemática	5	0,20
Conhecimentos Gerais	5	0,20
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	25	0,28

5.4 - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.4.1 - Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I, deste Edital.

5.5 - DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 - **Prova de Títulos** a ser aplicada a todos os candidatos dos cargos que exigem formação mínima de Nível Superior conforme o edital, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos.

5.5.2 - **Os documentos das provas de títulos deverão ser entregues, conforme o edital em local, data e horário que serão divulgados juntamente com a convocação para a prova de títulos.**

5.5.3 - Os títulos deverão ser entregues da seguinte forma:

5.5.3.1 - O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

5.5.3.2 - A Equipe da empresa Infinity Assessoria Pedagógica Ltda ME, fará o recebimento e conferência dos documentos, protocolizando recebimento dos mesmos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local.

5.5.3.3 - Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

5.5.3.4 - Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

5.5.3.6 - Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição.

5.5.3.7 - Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

5.5.3.8 - Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

5.5.3.10 - Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, concluídos após a data de publicação dos candidatos aprovados.

5.5.3.11 - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

5.5.3.12 - Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento e assinatura e carimbo do responsável pela emissão e realizados até a data de publicação dos candidatos aprovados.

5.5.3.13 - Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do certame.

5.5.3.14 - Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentem a respectiva carga horária no mesmo.

5.5.3.15 - Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.5.3.16 - Os pontos não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

5.5.3.17 - Todo e qualquer certificado de título, emitidos em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

5.5.3.18 - Os títulos relativos a cursos de Especialização, Pós-Graduação ou MBA (Lato Sensu), deverão ter carga horária mínima de 360 horas.

5.5.3.19 - Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADO NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de Pós-graduação lato sensu.	4.0 pontos
Certificado de conclusão de Mestrado.	7.0 pontos
Certificado de conclusão de Doutorado.	10.0 pontos.



5.6 – DAS PROVAS PRÁTICAS

5.6.1 - A Prova Prática será realizada no dia **12 de abril de 2015** em horário e local a ser definido no ato de convocação.

5.6.2 - A convocação para realização da Prova prática, será publicada no dia **07 de abril de 2015**, lembrando que serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, indiferente do número de aprovados. Caso o 20º (vigésimo) candidato tenha nota da prova objetiva igual ao(aos) subsequente(s), serão convocados todos que obtiverem nota igual ao 20º (vigésimo) colocado.

5.6.3 - Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

5.6.4 - Para os cargos de **Motorista Categoria “B”, Motorista Categoria “C”, Motorista Categoria “D”, Operador de Máquina e Operador de Trator de Pneu**, os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação conforme habilitação mínima exigida no quadro do Anexo I.

5.6.4.1 - Não terão direito a fazer a prova prática os candidatos que não apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro do anexo I.

5.6.5 – As provas práticas poderão ser filmadas.

5.7 - ESPECIFICAÇÕES DA PROVA PRÁTICA.

5.7.1 – PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CATEGORIA “B”, MOTORISTA CATEGORIA “C” E MOTORISTA CATEGORIA “D”

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

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

5.7.1.3 - O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

5.7.1.4 - Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira de habilitação conforme habilitação mínima exigida no quadro do Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

5.7.1.6 - Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

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

5.7.1.8 - Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

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

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

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

Faltas Graves:

- descontrolar-se no plano, no aclive ou declive
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado
- utilizar a contramão de direção
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção
- exceder a velocidade indicada para a via
- perder o controle de direção do veículo em movimento
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.
- deixar de usar o cinto de segurança

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

- Desengrenar o veículo nos declives
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

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

5.7.1.9 - Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: ônibus1, ônibus2, ônibus3 / caminhão1, caminhão2, caminhão3).

5.7.2 – PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS

5.7.2.1 - A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

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

5.7.2.3 - A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

5.7.2.4 - Para realizar a prova prática os candidatos aos cargos de **Operador de Máquina e Operador de Trator de Pneu**, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação conforme habilitação mínima exigida no quadro do Anexo I, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

5.7.2.6 - Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

5.7.2.8 - Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

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

Faltas Médias: Habilidades do Operador

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

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

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

5.2.7.9 - O candidato poderá realizar a prova em um ou mais tipos de veículos, sendo que para formação da nota mínima para ser declarado apto na prova prática será somado a nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. (NPP= NV1 + NV2 ÷ 2)

5.7.2.10 - Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um equipamento do mesmo tipo, neste caso haverá sorteio para determinar em qual equipamento o candidato realizará a prova.



6 - DO RESULTADO FINAL

6.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

6.2 - Serão considerados aprovados os candidatos com pontuação de classificação igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

6.3 - Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

e) Candidato mais idoso.

6.3.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

6.3.1.1 - Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

7.1 - O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos, conforme cronograma do Anexo IV deste edital:

7.1.1 - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias.

7.1.2 - Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias.

7.1.3 - Com relação à prova de títulos e prova prática, no prazo de 02 (dois) dias.

7.1.4 - Com relação a(s) classificação(ões), no prazo de 02 (dois) dias.

7.1.5 - Com relação à impugnação do edital, no prazo de 02 (dois) dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

7.2 - O recurso deverá ser individual com a indicação do fato que deu causa, devidamente fundamentado e encaminhado pelo site www.infinityprovas.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

7.3 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

7.4 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.5 - Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

7.6 - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

8 - DA CONVOCAÇÃO

8.1 - Após a realização do Concurso Público, no momento adequado, o Município de Penha convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem a vaga para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

8.1.1 - O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

8.1.2 É facultado ao candidato, quando convocado para assumir o cargo, solicitar a sua reclassificação mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral de Município e endereçado ao Departamento de Recursos Humanos, deslocando-se para o final da ordem de classificação.

8.2 - Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

8.2.1 - É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Penha.

8.3 - Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público serão organizados e publicados pelo Município de Penha, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

8.4 - O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Concurso Público e dará ao Município de Penha o direito de convocar o próximo candidato classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

8.5 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- d) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- f) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
- g) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o cargo;
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se for masculino;
- i) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal.
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº. 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº. 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº. 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Duas fotografias 3x4, recentes, de frente e iguais;
- m) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- n) Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da certidão de Casamento;
- o) Atestado de antecedentes criminais, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- p) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;
- q) Cópia do comprovante de registro profissional, quando o cargo exigir;
- r) Cópia do comprovante de endereço atualizado;
- s) aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
- t) Quaisquer outros documentos necessários, à época da convocação.



8.5.1 - Os modelos dos documentos mencionados nas letras J, K e M serão fornecidos pelo município.

8.6 - Os documentos previstos no item 10.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

8.7 - O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 - O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

9.2 - A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade, sendo o número de vagas preenchido de acordo com as necessidades da Administração Pública.

10. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 - A Coordenação Geral do Concurso Público estará a cargo da empresa Infinity Assessoria Pedagógica Ltda ME, CNPJ: 18.634.342/0001-29, com sede na cidade de Timbó/SC, no bairro Imigrantes, na Rua Benjamin Constant, nº 1394, Cep 89120-000, telefone 47-3333-8845.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação.

11.2 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

11.3 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do Município de Penha, nas localidades indicadas, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

11.4 - A convocação dar-se-á por Edital, publicado no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Penha.

11.5 - É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados junto ao Departamento Pessoal do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

11.6 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

11.7 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no jornal do Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Penha e no site www.infinityprovas.com.br.

11.8 - O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como do Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

11.9 - Os cartões-resposta deste Concurso Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município de Penha/SC.

12.2 - Fazem parte deste Edital o Anexo I - Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II - das atribuições de cada cargo, Anexo III - Solicitação de Isenção de Inscrição, Anexo IV - Cronograma.

12.3 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Penha, 15 de Janeiro de 2015.

Evandro Eredes dos Navegantes
Prefeito Municipal



Anexo I - Conteúdos Programáticos

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO / GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MANUAL OPERACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil de Santa Catarina e de Penha. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, Santa Catarina e de Penha. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfologia – Sintaxe – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Penha. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Penha. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal.



CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais; Noções de limites, Derivadas e Integral.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Penha. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Penha. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO

MOTORISTA CATEGORIA “B” MOTORISTA CATEGORIA “C” E MOTORISTA CATEGORIA “D”:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Relacionamento com o público. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

OPERADOR DE MÁQUINA E OPERADOR DE TRATOR DE PNEU:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Relacionamento com o público. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

COVEIRO:

Atualidades; Conhecimentos Gerais; Noções de limpeza e higiene. Noções de cidadania. Primeiros Socorros. Meio Ambiente e Ecologia. Como evitar acidentes. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, pedra etc.; equipamentos e máquinas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Utilização de produtos e ferramentas necessárias. Relacionamento com o público. Higiene ambiental, de utensílios e equipamentos. Prevenção e controle de insetos e roedores. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos básicos da função. Lei Orgânica do Município.

VIGIA:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

SERVENTE/MERENDEIRA:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Cuidados com a saúde, qualidade de vida e higiene. Postura profissional e apresentação pessoal. Serviços auxiliares de limpeza. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: cozinhas, pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Alimentação e nutrição de escolares. Pirâmide de alimentos. Preparação, higienização e conservação de Alimentos. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município.



PROFESSOR NÃO TITULADO – ÁREA: ARTES MANUAIS (BORDADO, TRICÔ E CROCHÊ):

Noções básica da prática de Artes e Artesanato, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho. Técnicas de artesanatos; Técnicas de conservação e embalagem; Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Lei nº 9.394/96 LDB. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Noções de segurança e higiene no trabalho. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Lei Orgânica do Município. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR NÃO TITULADO – ÁREA: PINTURA EM TECIDO:

Noções básica da prática de Artes e Pintura, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho. Técnicas de artesanatos; Técnicas de conservação e embalagem; Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Lei nº 9.394/96 LDB; Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções de segurança e higiene no trabalho. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Lei Orgânica do Município. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR NÃO TITULADO – ÁREA: CORTE E COSTURA:

Manejo e regulagem, Treino costura reta, ziguezague, overloque, Traçado básico frente e costa, Traçado de blusa, Vestido, bermuda e saia (Infantil e adulto), Confecção de peças cortadas em série, Colocação de moldes no tecido, Orientação de corte e montagem, Orientação de acabamento e arremate. Traçado de moldes com gabarito envolvendo: Blusas, saias, vestidos, calças para crianças e adultos. Traçado de moldes de peças esportivas e sociais, masculinas e femininas. Seleção de tecidos e aviamentos. Corte, montagem e costura. Princípios básicos de saúde e segurança no trabalho; Métodos de medida: como tirar medidas do corpo humano, base de molde de blusas, modelar, cortar e costurar. Lei nº 9.394/96 LDB. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções de segurança e higiene no trabalho. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Lei Orgânica do Município. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR NÃO TITULADO – ÁREA: CULINÁRIA:

Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Lei nº 9.394/96 LDB. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções de segurança e higiene no trabalho. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Lei Orgânica do Município. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PEDREIRO:

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Utilização de ferramentas. Organização e limpeza do local de trabalho. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Demais atividades inerentes ao cargo. Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR OPERACIONAL:

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Utilização de ferramentas. Organização e limpeza do local de trabalho. Trabalhos Manuais e pequenos concertos. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Demais atividades inerentes ao cargo. Lei Orgânica do Município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conhecimentos Específicos: Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções básicas de tributos municipais. Noção de organização de arquivos, serviços de protocolo, gestão de documentos e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, dos municípios e da administração pública. Informática: Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Hardware, software. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM
CAPACITAÇÃO PARA VACINA:**

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros. A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica do Município. Noções de segurança e higiene no trabalho. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978. 27). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FISCAL DO PROCON:

Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Integrantes e objeto da relação de consumo. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Princípios basilares dos contratos de consumo. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Infrações penais. As relações de consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

como bem jurídico penal. Sujeitos ativo e passivo dos crimes contra as relações de consumo. Código penal e proteção ao consumidor. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Ministério Público e Defensoria Pública. Delegacia do Consumidor. PROCON. Associações civis de defesa do consumidor. Código Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários (artigo 150 Constituição Federal). Funções do Fiscal; Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do consumidor. Lei nº 8.884/94. Decreto nº 2.181/97. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FISCAL DE OBRAS:

Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Noções de direito penal: Dos crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Noções de direito administrativo: Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei n.º 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa - Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Conhecimentos Específicos: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens anteriores. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Plano Diretor - Lei Complementar nº 163 e alterações posteriores. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

AGENTE ENDÊMICO:

Ações preventivas junto a comunidade; Campanhas Sanitárias. História da Saúde Pública no Brasil; Prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Legislação que trata e assuntos que envolvam a vigilância Sanitária; Noções de saneamento básico e agravos a saúde; Noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas; Defesas do organismo; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Sistema único de Saúde; Objetivos de Saúde Pública; História Natural da doença e da prevenção; Educação em Saúde. Vigilância sanitária. Conceitos. Áreas de abrangência. Funções. Lei n.º 9.782/1999 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Lei Orgânica do Município. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Conhecimentos em CAD (Autocad ou Intellicad); Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; Geometria - Perímetro e área das figuras planas; e Volume dos sólidos regulares. Desenho Técnico De Arquitetura - Noções de desenho técnico; Instrumentos e materiais de desenho; Escalas gráficas usuais; Apresentação do desenho arquitetônico; Símbolos e representações convencionais; Desenho técnico de projetos: plantas baixas, cortes e fachadas, plantas de situação e cobertura, plantas de instalações elétricas, hidráulicas, de esgoto, telefonia e gás, plantas de estruturas de concreto, aço e madeira, plantas de modificações e acréscimos, e detalhes de esquadrias, telhados, escadas, banheiros, áreas e cozinhas. Projeto Arquitetônico - Terreno; Topografia; Paisagismo; Orientação das edificações; Estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo; Coordenação do desenho do projeto de arquitetura com os projetos complementares de estrutura e instalações; Estudo dos cômodos de uma residência; Prédios comerciais, industriais e escritórios; e Arquitetura de interiores. Instalações Prediais - Sistemas de bombeamento; Reservatórios; Instalações prediais elétricas, de telefone, de gás, hidráulicas (água fria e água quente) e de esgoto sanitário; e Instalações/Sistemas de águas pluviais e esgotos. Estruturas - Cálculo de vigas isostáticas: determinação de reações de apoio e esforços internos; Cálculo de coordenadas de centro de gravidade, momento estático e momento de inércia de superfícies planas; Conceitos de estruturas de concreto, de aço e de madeira; e Conceitos de alvenaria estrutural. Tecnologia Das Construções - Princípios básicos de construções; Serviços iniciais da obra; Limpeza e preparo do terreno para a construção; Canteiro de obras: organização administrativa do canteiro, montagem do canteiro, instalações provisórias do canteiro, equipamentos e ferramentas; Movimentos de terra; Locação da obra; Infraestrutura: esgotamento das cavas de fundação, tipos de fundações superficiais e profundas; Concreto: dosagem, cuidados em relação aos agregados, transporte, lançamento, adensamento e cura; Concreto armado: formas e escoramentos (procedimentos e cuidados na execução), cuidados com as armaduras; Complementação e entrega da obra; Noções de segurança do trabalho; Coberturas e impermeabilizações; e Assuntos relacionados à área de atuação e à ética no trabalho do técnico de edificações. Materiais De Construção - Cerâmicas; Cimentos; Materiais betuminosos; Concreto de cimento Portland; Aço estrutural; Madeiras; Alvenarias; Aglomerantes; Argamassas; Esquadrias e ferragens; Vidros; Revestimentos de paredes e tetos; e Pavimentações. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Física Radiológica. Meios de Contraste. Proteção Radiológica. Anatomia Radiológica. Equipamentos Radiológicos. Técnicas Radiológicas. Técnicas de Diagnóstico por Imagem. Radiologia Digital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Noções de Radioterapia. Conhecimentos de recepção, posicionamento e execução de técnicas radiológicas, mediante supervisão do médico radiologista, a partir das necessidades do usuário. Conhecimento do controle de qualidade dos procedimentos radiológicos e dos equipamentos utilizados. Conhecimento básico de anatomia e procedimentos clínicos exigidos na rotina dos serviços técnicos radiológicos. Legislação sobre Proteção Radiológica. Técnicas para a produção de imagens nos diversos equipamentos da área de Radiologia: tomografia, ressonância magnética, mamografia e densitometria. Avaliação da qualidade das imagens obtidas. Ética profissional e Código de Ética Profissional. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

CUIDADOR INFANTIL:

Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, Currículo e articulação das áreas do conhecimento, cuidar e educar, autonomia, criança sujeito histórico e de direitos, a importância da alimentação e da higiene. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 9.394/96 LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

EDUCADOR SOCIAL:

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, MOB SUAS - Norma Operacional Básica do SUAS, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Educação Especial. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Cadernos de orientação CRAS, CREAS e serviços de acolhimento. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ANALISTA AMBIENTAL:

Ciências do Ambiente - Ecologia, Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Química Ambiental, Ciências do Solo, Pedologia e Conservação do Solo, Manejo de Unidades de Conservação, Manejo da Flora e Fauna, Prevenção e Controle de Incêndios Florestais, Recuperação de Áreas Degradadas Produção de Sementes e Mudas, Agrossilviculturais, Florestamento e Reflorestamento, Espécies com Restrições de Corte e Regeneração das Florestas. Manejo Florestal, Sistemas e Métodos Silviculturais, Dinâmica e Estrutura de Ecossistemas, Energia da Biomassa. Preservação da Qualidade da Água, do Ar e do Solo - Qualidade Ambiental, Controle da Poluição Ambiental, Avaliação de Impactos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos - Avaliação e Proposição de Planos, Programas e Projetos de Saneamento Básico, Liminologia e Recuperação de Ambientes Aquáticos, Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactada, Tratamento de água e água residuárias. Avaliação de Fontes de Energia e do Potencial Energético de uma Região (meio urbano e rural). Gestão Ambiental - Direito, Legislação e Licenciamento Ambiental, Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Ambiental, Geoprocessamento, Urbanismo, Noções Básicas de Levantamento e Avaliação de Propriedades Rurais. Epidemiologia e Saúde Pública. Ciências Biológicas aplicadas. Lei Federal nº. 6766/79 com alterações dadas pela Lei 9785/99 - Parcelamento do Solo Urbano. Lei Federal nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 12.651/12 - Código Florestal; Lei Federal nº 9.985/00 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza; Lei Federal nº. 11.428/06 - Lei da Mata Atlântica e Decreto Federal nº. 6660/08; Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA: 01/86 - Critérios básicos e diretrizes para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental. 377/06 - Licenciamento ambiental simplificado de sistemas de esgotamento sanitário. 237/97 - Licenciamento Ambiental; 357/05 e 397/08 - Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes; 382/06 - Estabelece os limites máximos de emissão de efluentes atmosféricos para fontes fixas. 375/06 - Uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos. Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Gestão de Pessoas; Planejamento estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento. 3) Avaliação de Desempenho: cargo. Desempenho e produtividade. Estratégias para implantação de avaliação de desempenho. Instrumentos de avaliação de desempenho. Formação dos avaliadores. Resultado da avaliação de desempenho. Administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços e Servidores Públicos. Administração indireta. Órgãos públicos. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Regime Celetista. Ética Profissional Legislação Geral (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, - Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181). - BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações - Consolidação das Leis do Trabalho. - BRASIL. Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 e alterações. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. - BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. - BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

NUTRICIONISTA:

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Conhecimentos inerentes observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ENFERMEIRO:

Atenção à saúde da mulher no ciclo reprodutivo. Planejamento e Assistência de enfermagem ao parto, pré-parto, puerpério (Baixo e Alto Risco), urgências e emergências maternas. Planejamento e assistência de Enfermagem à Criança na Unidade Pediátrica e UTI Neonatal com distúrbio gastrointestinal, respiratório, geniturinário, hematológico, cardiovascular, endócrino, neurológico, e metabólico. Atenção humanizada à mulher, criança e família. Aspectos básicos da assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente portador de doença crônico-degenerativa, causas da doença e métodos de tratamento. Assistência de enfermagem pré e pós operatória com ações de enfermagem na realização de curativos. Assistência de enfermagem ao indivíduo acometido de distúrbios cardiovasculares, renais e respiratórios, em situações de urgência/emergência e em Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem nos distúrbios e/ou afecções imunológicas e de doenças infecto-parasitárias. Prevenção e controle da Infecção Hospitalar. Terapia medicamentosa. Intervenções de enfermagem no preparo, esterilização. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FISIOTERAPEUTA:

Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 - Lei Orgânica da Saúde; Anatomia e fisiologia dos sistemas: Músculo esquelético, cardiorespiratório, neurológico central e periférico, adulto e infantil; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório, bem como reumatologia básica, abrangendo adulto e infantil; Fisioterapia aplicada a Traumatologia - ortopedia; Fisioterapia aplicada a Cardiologia; Fisioterapia aplicada às disfunções Respiratórias; Fisioterapia aplicada a Neurologia; Fisioterapia aplicada a Reumatologia. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Operacionalização da Estratégia Saúde da Família; SUS - Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

MÉDICO VETERINÁRIO:

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica medicoveterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão. Noções de ética e cidadania, Informática básica. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

CONTADOR DE FUNDOS:

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escriturações. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei 3004/2009, Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica Municipal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa). Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ENGENHEIRO CIVIL:

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; NBR13133/1994 - Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contêntes. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador - AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PSICÓLOGO, PSICÓLOGO CREAS E PSICÓLOGO CRAS:

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde; Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais; legislação em saúde mental: Portaria 10.216/2001; Portaria 336/2002; Portaria 3088/2011; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, A Estratégia de Saúde da Família - ESF e outros da área de atenção básica, Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento a pessoas com deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; Lei 8.080/1990; Lei 8.142/1990. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

FARMACÊUTICO:

Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Drogas antiparasitárias: escabicida e parasiticida. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, cloranfenicol, eritromicina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento Estrutura física e organizacional da farmácia popular; Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar; Seleção de medicamentos, Sistema de Distribuição de Medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares; Farmacovigilância Hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia; Terapia Antineoplásica (quimioterapia); Nutrição Parenteral; Estudos de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Cálculos em Farmácia Hospitalar. Medicamentos Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM CREF:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. Lei nº 9.394/96 LDB e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL CREAS:

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. As influências europeia e norte-americana. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil e na América Latina. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teorico-metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Lei Federal Nº 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Sistema único de Assistência Social - SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social - CREAS. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ADVOGADO CREAS:

DIREITO CONSTITUCIONAL Conteúdo:

1) Poder Constituinte: a) Conceito. b) Natureza e titularidade. c) Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. d) Revisão e reforma. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 9.868**, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. **Lei nº 9.882**, de 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
- **Lei Orgânica do Município.**
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Constitucional descomplicado**. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. Ed. Saraiva.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- Lei Orgânica Municipal

DIREITO ADMINISTRATIVO Conteúdo:

1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Servidores Públicos. 11) Improbidade Administrativa. 12) Bens públicos. 13) Responsabilidade Civil da Administração. 14) Controle da Administração. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-lei nº 3.365**, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
- BRASIL. **Lei nº 4.132**, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
- BRASIL. **Lei nº 4.898**, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.437**, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.987**, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.079**, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

providências.

- **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**

- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado.** Método.

- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo.** Atlas.

- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de Licitações e Contratos Administrativos.** São Paulo: Dialética.

- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro.** São Paulo: Malheiros.

- MELLO, CAB. **Curso de Direito Administrativo.** Malheiros Editores.

- Lei 2772/2007 (Plano Diretor)

- Lei 8429/1992 (improbidade administrativa)

DIREITO CIVIL Conteúdo:

1) Direito Civil. Conceito. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos: a) Negócio jurídico. b) Atos jurídicos lícitos. c) Atos ilícitos. d) Prescrição e decadência. e) Prova. 7) Parte Especial: a) Direito das Obrigações. b) Contratos em geral. c) Contratos em espécie. 12) Responsabilidade civil. 13) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o Código Civil.

- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

- GONÇALVES, C.R. **Direito Civil Brasileiro.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

- VENOSA, Silvío de Sálvio. **Direito Civil.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL Conteúdo:

1) Processo de Conhecimento: a) Jurisdição e Ação. b) Partes e Procuradores. c) Ministério Público. d) Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. e) Atos Processuais. f) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. g) Processo e Procedimento. h) Procedimento Ordinário. i) Processo nos Tribunais. j) Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais: a) Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 4.717**, 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular.

- BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil.

- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 7.347**, 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 8.906**, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- Código de Ética e Disciplina da OAB.
- **Lei nº 12.153/2009**
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- SILVA, O.A.B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO J.H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

DIREITO DO TRABALHO Conteúdos:

- 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores.
- 2) Normas gerais de tutela do trabalho: a) Identificação profissional. b) Duração do trabalho. c) Salário Mínimo. d) Férias anuais. e) Segurança e medicina do trabalho.
- 3) Normas especiais de tutela do trabalho: a) Proteção do trabalho da mulher. b) Proteção do trabalho do menor.
- 4) Contrato individual de trabalho.
- 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Lei nº 4.090**, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.
- **Lei do Fundo de Previdência - FUNDOPREVI**
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO Conteúdos:

- 1) Justiça do Trabalho: organização e competência.
- 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência.
- 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho.
- 4) Ministério Público do Trabalho.
- 5) Processo judiciário do trabalho: a) Processo em Geral. b) Dissídios Individuais. c) Dissídios Coletivos. d) Execução. e) Recursos.
- 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 779**, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Leis do Trabalho.

- BRASIL. **Lei nº 5.584**, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.009**, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: L Tr .
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: Atlas.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

DIREITO PENAL. Conteúdo:

1) Parte Especial: a) Crimes contra o patrimônio. b) Crimes contra a Administração Pública. c) Crimes contra a Fé Pública. 2) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201**, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.688**, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais
- BRASIL. **Lei nº 1.079**, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MIRABETE, J. F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- PRADO, L. R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

PEDAGOGIA SOCIAL:

Educação e Cidadania. Relação Pedagógica e Autonomia para o Conhecimento. Técnica, Método e Epistemologia da Educação. Relações Comunitárias e Dominação. Identidade, Adolescência e Projeto de Vida. Ecologia e Cidadania. Qualidade de Vida e Mundialização. Estresse, Doenças do Trabalho e Contemporaneidade. Pesquisa participante e transformação social. Ética, Ideologia e Utopia. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Programa de Combate ao Bullying. Técnicas de Trabalho em Grupo. Legislação da LOAS e SUAS. Lei nº 9.394/96 LDB. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

PSICOPEDAGOGA:

Teorias sobre desenvolvimento e o processo ensino aprendizagem: Os estágios de desenvolvimento cognitivo; Noções de objeto, espaço, causalidade e tempo - a construção do real; A construção do raciocínio matemático e do social na criança; Pensamento e linguagem - alfabetização - letramento; A visão construtivista do erro. O processo de socialização: abordagem psicossocial, teoria de Piaget, de Vygotsky; A importância do jogo e da brincadeira na infância. Educação escolar: desafios e compromissos: A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão - atuais tendências; Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental e da educação infantil; Currículo e cidadania - desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Escola inclusiva: acolhimento, socialização, aprendizagem. Gestão escolar e qualidade de ensino: Construção coletiva da proposta pedagógica da escola; O trabalho coletivo - aperfeiçoamento da prática docente; O envolvimento dos professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação Educação Infantil; Cotidiano escolar - forma de aprender e socializar saberes, conviver, desenvolver valores de uma vida cidadã e enfrentar questões de indisciplina e violência. Aprender e ensinar, construir e interagir: Construção do conhecimento; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Avaliação. Avaliação qualitativa e a importância da avaliação diagnóstica para o desenvolvimento do trabalho escolar; Conhecimentos prévios; Prática reflexiva na construção de competências para ensinar; Concepções de aprendizagem e teorias de ensino: a) Reforço - recuperação - atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; b) Relação professor/aluno - construção de valores - atitudes cooperativas. Aprendizagem e ensino de Língua escrita e oral - leitura, produção de textos, ortografia; a fala que cabe à escola ensinar. Aprendizagem e ensino da Matemática. Aprendizagem e ensino de História e Geografia. Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais. Temas transversais. Lei nº 9.394/96 LDB. Constituição Federal, na parte referente à Educação. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR DE TECNOLOGIA:

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

TOPÓGRAFO:

Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Legislação sobre as terras de marinha e acrescidos de marinha. Equipamentos, técnicas e interpretação de dados de batimetria. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Topografia: Conceitos e aspectos. Orientação. Relações entre rumos e azimutes. Métodos de Levantamento Topográfico: irradiação. Interseção. Ordenadas. Caminhamento. Desenho Topográfico. Escalas. Cálculo de Área: unidades de medidas agrárias. Métodos Gráficos. Métodos Analíticos. Métodos Mecânicos. Altimetria: Diferença de Nível. Cotas e Altitudes. Declividade. Tipos de Nivelamento: Barométrico. Taqueométrico. Trigonométrico. Geométrico. Perfil Longitudinal. Estaqueamento. Nivelamento de Perfil. Escalas de Perfil. Rampas e traçados de Greide. Interpolação. Curvas de Nível: Características. Geodésia: Conceitos e aspectos. Elementos Geográficos. Geóide e Elipsóide. Coordenadas Geodésicas e Geográficas. Uso dos Raios da Terra. Altitudes Geométricas e Ortométricas. Sistema de Coordenadas UTM. Características do Sistema. Transporte de Coordenada Plana. Convergência Meridiana. Conhecimentos de AUTOCAD e SPRING. Lei Orgânica do Município. Informática Básica: Windows, Word, Excel. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Anexo II - Atribuições dos cargos

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ATIVIDADE	REQUISISTOS
Contador de Fundos	Executar atividades contábeis, financeira, orçamentária e patrimonial, controle, registro e confecção de empenhos elaboração de contas e conferência de documentos.	Curso de nível superior em contabilidade, com diploma registrado em órgão competente
Engenheiro civil	Executar ações relacionadas ao Planejamento urbano e Rural, elaboração de Plantas e Projetos para edificações, responsabilidade técnica, acompanhamento e avaliação de obras públicas.	Curso de nível superior em engenharia civil, com diploma registrado em órgão competente
Médico clínico geral	Praticar pequenas cirurgias, promovendo a integração multiprofissional e a execução de assistência à população e participando dos programas de saúde, preservação e reabilitação dos agravos comuns.	Curso de nível superior em medicina, com diploma registrado em órgão competente
Enfermeira	Prestar serviços de enfermagem e de atendimento ambulatorial, executando a supervisão, coordenação e acompanhamento das atividades desenvolvidas e participar dos programas de ações de saúde, promovendo palestras e encontros de orientação nas áreas correlatas.	Curso de nível superior em enfermagem, com diploma registrado em órgão competente
Nutricionista	Desenvolver e implementar programas nutricionais. Prestar atendimento ambulatorial, levantando dados alimentares dos pacientes, avaliando exames bioquímicos e antropométricos, investigando a história clínica nutricional, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, calculando fatores específicos. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros; aconselhar e instruir a população. Orientar o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. De acordo com as normas do Conselho da Classe e sua capacitação.	Curso de nível superior em nutrição, com diploma registrado em órgão competente
Farmacêutico	Exercer as atribuições do profissional farmacêutico; atuar na dispensação e manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias, responsável pela qualidade e validade dos medicamentos dispensados. Atender e orientar os pacientes sobre o uso de medicamentos em geral.	Curso de nível superior em farmácia, com diploma registrado em órgão competente
Fonoaudiólogo	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica em problema de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos	Curso de nível superior em fonoaudiologia, com diploma registrado em órgão competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária e capacitação pelo currículo.	
Psicólogo	Desenvolver e executar estudos e projetos práticos, na respectiva área de conhecimento preparando programas e métodos de trabalho e aplicações no campo da Educação	Curso de nível superior em psicologia, com diploma registrado em órgão competente
Psicólogo CREAS	Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CREAS; Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias beneficiárias do CREAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar o sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.	Curso de nível superior em psicologia, com diploma registrado em órgão competente
Psicólogo Social CRÁS	Desenvolver e executar estudos e projetos práticos, na respectiva área de conhecimento preparando programas e métodos de trabalho e aplicações no campo da Assistência Social.	Curso de nível superior em psicologia, com diploma registrado em órgão competente
Fisioterapeuta	Avaliar e diagnosticar pacientes, prescrevendo e acompanhando o trabalho necessário.	Curso de nível superior em fisioterapia, com diploma registrado em órgão competente
Assistente social	Desenvolver e executar estudo e projetos de ações prática, derivadas da respectiva área de conhecimento, aplicáveis ao trabalho, mantendo cadastro de pessoas carentes; realizando reuniões de orientação às nutrizes, gestacional planejamento familiar, podendo assessorar-se de pessoal da área da saúde.	Curso de nível superior em serviço social, com diploma registrado em órgão competente
Assistente Social CREAS	Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/ pré-diagnóstico realizado para execução das ações de abordagem de rua; Contribuir para a implementação das ações da unidade; Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do CREAS no tocante a proteção social especial, visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; Assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais; Realizar visitas domiciliares; prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários em risco social do CREAS; Participar de reuniões subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; Elaborar	Curso de nível superior em serviço social, com diploma registrado em órgão competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	<p>plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; Elaborar relatórios circunstanciados acerca das denúncias de violação de direitos recebidas, e encaminhá-los para órgãos pertinentes e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito estadual, quando for o caso; Garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos do CREAS e da rede de serviços sócio assistenciais, respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social especial; Proceder à articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistenciais; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio jurídicas, quando necessários; Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>	
Advogado CREAS	<p>Dar suporte jurídico aos atendimentos do CREAS; Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher, do idoso, da criança e do adolescente; Promover a responsabilização de agressores familiares, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.</p>	<p>Curso de nível superior em advocacia, com diploma registrado em órgão competente.</p>
Pedagogo Social	<p>Trabalhar, em espaços escolares e não-escolares, na promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis e modalidades do processo educativo; Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras; demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras; desenvolver trabalho em equipe, estabelecendo diálogo entre a área educacional e as demais áreas do conhecimento; participar da gestão das instituições em que atuem planejando, executando, acompanhando e avaliando projetos e programas educacionais, em ambientes escolares e não-escolares.</p>	<p>Curso de nível superior em pedagogia, com diploma registrado em órgão competente</p>
Médico veterinário	<p>Exercer o planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos</p>	<p>Curso de nível superior em medicina veterinária, com diploma registrado em órgão competente</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	<p>gordurosos que empreguem como matéria-prima produtos de origem animal. Padronização e classificação de produtos de origem animal; responsabilidade pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; exames zootécnicos dos animais. Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal.</p> <p>Tudo em conformidade com as normas de seu Conselho e sua capacitação.</p>	
Psicopedagoga	<p>Orientação a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade.</p> <p>Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família. Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes. Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal.</p> <p>Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;</p>	<p>Curso de nível superior em psicologia ou pedagogia, com diploma registrado em órgão competente e, Pós-graduação ou Especialização em psicopedagogia.</p>
Professor de tecnologia	<p>Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; Ministras aulas visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Ministras nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.</p>	<p>Curso de nível superior em informática, com diploma registrado em órgão competente</p>
Topógrafo	<p>Fazer levantamentos planimétricos e planialtimétricos, com os respectivos registro e cálculos; executar nivelamentos geométricos e transporte de cotas: executar desenhos de plantas baixas e de perfis; auxiliar no desenvolvimento de projetos de obras do Município, auxiliar todos os departamentos quando solicitados e demais atividades inerentes a função de topógrafo</p>	<p>Curso de nível superior em engenharia de agrimensura, com diploma registrado em órgão competente</p>
Analista Ambiental	<p>Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a</p>	<p>Curso de nível superior em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	<p>preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção do órgão competente junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar os cidadãos quanto à legislação ambiental aplicável e quanto à legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente, fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providencias cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.</p>	<p>Florestal, Engenharia Sanitária, Geologia, Oceanografia ou Agronomia, com diploma registrado em órgão competente.</p>
<p>Analista de Recursos Humanos</p>	<p>Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais.</p> <p>Executar rotinas de administração de pessoal com base na legislação trabalhista e previdenciária, visando atender às necessidades operacionais da organização e cumprir as obrigações legais.</p> <p>Controlar procedimentos de administração de pessoal, pesquisando e interpretando a legislação trabalhista, visando orientar e minimizar dúvidas dos assuntos pertinentes à área,</p>	<p>Curso de nível superior em Gestão de Recursos Humanos ou Administração, com diploma registrado em órgão competente.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	<p>bem como representar o Poder Executivo junto aos órgãos oficiais.</p> <p>Analisar, selecionar e aplicar ferramentas da área de recursos humanos com base em metodologias específicas para auxiliar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento organizacional.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

NÍVEL MÉDIO

CARGO	ATIVIDADE	REQUISISTOS
Técnico em segurança do trabalho	Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médicos e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Participar de programa de treinamento quando convocado; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre a Segurança e Medicina do Trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.	Curso técnico em Segurança do Trabalho com registro no órgão competente
Auxiliar administrativo	Executar atividades gerais simples de escritório, tais como: arquivo, controle, registro, protocolo, expediente, conferência de documentos e atendimento ao público.	Curso de nível médio com conhecimento em Informática
Fiscal do Procon	Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pelo Setor de Fiscalização do PROCON Estadual ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor; Preencher os formulários de fiscalização das relações de consumo, de forma que permita a identificação do fornecedor e seu preposto, relatando todos os problemas que eventualmente enfrentar durante as ações fiscalizatórias e adotando as instruções do solicitante; Registrar as irregularidades apuradas nas fiscalizações das relações de consumo mediante registro fotográfico, sempre que possível; Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação do Ministério Público Estadual; Coletar amostras de produtos e encaminhá-las ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual; Executar a apreensão de produtos, conforme determinação do Promotor de Justiça de	Cursando a partir do 5º período da faculdade de Direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	Defesa do Consumidor, lavrando-se o respectivo auto de apreensão; Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao Setor de Fiscalização do PROCON Estadual, para arquivo e controle; Atendimento em geral.	
Fiscal de obra	Executar a fiscalização do cumprimento do código de obras, plano diretor, lei do parcelamento e zoneamento do solo, código de postura e demais legislações pertinentes.	Curso de nível médio com conhecimento em Informática
Agente endêmico	Fazer visitas domiciliares; Fazer avaliação de área de risco; Ter noções básicas de epidemiologia; Atuar na prevenção de doenças como: leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras; Realizar permanentemente visitas domiciliares;	Curso de nível médio com curso e conhecimento na área específica
Técnico em edificações	Executar, fiscalizar, orientar, coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção. Controlar o estoque e o armazenamento de materiais. Executar ensaios tecnológicos. Selecionar documentação específica para processos construtivos. Elaborar relatórios técnicos e diários de obras. Realizar medições e vistorias. Controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos. Elaborar e desenvolver projetos e respectivos detalhamentos, utilizando ferramentas diversas. Elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro.	Curso Técnico em Edificações com registro no órgão competente
Técnico em enfermagem	Prestar serviços de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde e atendimento ambulatorial, promovendo a integração dos programas de ações de saúde. Assistir ao enfermeiro. Exercer atividades de assistência de enfermagem, excetuando-se as privativas do Enfermeiro.	Curso técnico em Enfermagem com registro no órgão competente
Técnico em enfermagem com capacitação para vacina	Prestar serviços de enfermagem e auxiliar a equipe de saúde e atendimento ambulatorial, promovendo a integração dos programas de ações de saúde. Assistir ao enfermeiro. Exercer atividades de assistência de enfermagem, excetuando-se as privativas do Enfermeiro. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Integrar a equipe de saúde	Curso técnico em Enfermagem com registro no órgão competente, e curso de capacitação em vacinas.
Técnico em radiologia	Efetuar a realização de exames radiográficos simples e contrastado, sob supervisão direta de um médico radiologista	Curso técnico em Radiologia com registro no órgão competente
Cuidador infantil	Trabalhar com crianças de 0 a 6 anos, que estejam atentos ao seu desenvolvimento global e às suas necessidades particulares. Auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição, fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição, auxiliar as crianças na hora das refeições, na hora do repouso do dia e na hora de dormir, auxiliar no uso e troca de roupas, ajudar os recreadores e professores de educação física nas atividades psicopedagógicas, substituir a recreadora quando for o caso, trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê, dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, além de zelar pela	Curso de nível médio com curso e conhecimento na área específica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

	integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência.	
Educador Social	Executar ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Desenvolver atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas, dentre outras; Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social; Registrar ocorrências que interfiram no convívio social; Auxiliar no atendimento da população em programas específicos e demais atividades correlatas no programa.	Curso de nível médio, com conhecimento prático

NÍVEL MANUAL OPERACIONAL

CARGO	ATIVIDADE	REQUISISTOS
Coveiro	Executar os serviços de manutenção, inspeção e sepultamento e outros encargos junto ao cemitério municipal.	Alfabetizado
Pedreiro	Executar trabalho de alvenaria, concreto, drenagem e outros materiais, utilizando processo e instrumentos adequados para construir, reformar ou reparar.	Alfabetizado
Operador de máquinas	Operar máquinas de terraplanagem, para abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação e abertura de valvas e canais.	Alfabetizado e portador de habilitação do tipo “C”
Motorista de carro	Conduzir veículos, em trajetos determinados, de acordo com a legislação de trânsito e as instruções recebidas, transportando servidores e/ou materiais.	Alfabetizado e portador de habilitação categoria “B”
Motorista de caminhão	Conduzir veículos, em trajetos determinados, de acordo com a legislação de trânsito e as instruções recebidas, transportando servidores e/ou materiais.	Alfabetizado e portador de habilitação categoria “C”
Auxiliar operacional	Executar serviços manuais ou braçais em geral que não exijam qualificação profissional.	Alfabetizado
Servente-merendeira	Executar tarefas simples de limpeza e conservação das instalações e equipamentos da repartição onde desenvolve seus trabalhos, bem como preparar e servir refeições aos alunos da rede municipal de ensino.	Alfabetizado
Vigia	Manter vigilância sobre os bens e propriedades municipais sob sua responsabilidade, percorrendo e inspecionando suas dependências a fim de evitar incêndios ou roubos.	Alfabetizado
Professor corte e costura	Ministrar aulas de trabalhos manuais de corte e costura, bem como confeccionar roupas de cama do berçário, fraldas e outros.	Alfabetizado e conhecimento prático
Professor tricô, crochê e bordado	Ministrar aulas de trabalhos manuais, tais como: crochê, bordados e tricô.	Alfabetizado e conhecimento prático
Professor pintura de tecido	Ministrar aulas de trabalhos manuais de pinturas em tecidos.	Alfabetizado e conhecimento prático
Professor de culinária	Ministrar aulas de culinária.	Alfabetizado e conhecimento prático
Operador de	Operar tratores, equipados com roçadeira e/ou equipamento	Alfabetizado e portador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

trator de Pneu	agrícola, e carreta para o transporte em geral.	habilitação do tipo “C”
Motorista categoria “D”	Dirigir ônibus e micro-ônibus, obedecendo ao código nacional de trânsito; Condução e conservação de ônibus, micro-ônibus e outros veículos motorizados no transporte oficial de cargas e passageiros, especialmente crianças (alunos), e outras atividades correlatas e Dirigir ambulância, obedecendo ao código nacional de trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após a sua utilização; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeita condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário; ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas.	Alfabetizado e portador de habilitação categoria “D”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

ANEXO III

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2015

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA
TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____, brasileiro(a),
RG Nº _____, órgão expedidor _____, CPF Nº _____,
_____, residente e domiciliado à
_____, bairro
_____, CEP: _____, declaro para todos os fins e a quem
possa interessar que não tenho condições de arcar o valor da inscrição para o cargo de
_____, no Concurso Público da Prefeitura de Penha/SC, sem com isso
acarretar prejuízo ao meu sustento e ao sustento de minha família.

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 3.5.2 do referido edital onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Penha, ____ de _____ de 2015.

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Av. Nereu Ramos, 190 – Centro – 88385-000 – Penha – (47) 3345-0200

Anexo IV

CRONOGRAMA

DATA	ATO
15/01/2015	Publicação do Edital
16/01/2015 e 17/01/2015	Prazo para impugnações do Edital
18/01/2015	Publicação das decisões acerca das impugnações ao edital
19/01/2015 até 19/02/2015	Período de Inscrições
25/02/2015	Publicação do Rol dos Inscritos e do Local de Provas
26/02/2015 e 27/02/2015	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
04/03/2015	Homologação das Inscrições
14/03/2015	Realização da Prova Escrita Nível Fundamental ou Alfabetizado
15/03/2015	Realização da Prova Escrita Nível Médio e Nível Superior
16/03/2015	Publicação do Gabarito Provisório
17/03/2015 e 18/03/2015	Prazo para recursos da formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Escrita.
30/03/2015	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Escrita.
31/03/2015	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita.
01/04/2015 e 02/04/2015	Prazo para Recurso contra Notas da Prova Escrita.
07/04/2015	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Escrita e publicação da convocação para prova prática e de títulos.
12/04/2015	Realização da Prova Prática e Entrega dos Comprovantes de Títulos
22/04/2015	Publicação da Classificação Provisória e das Notas das Provas Práticas e de Títulos
23/04/2015 e 24/04/2015	Prazo de Recursos contra Classificação Provisória e contra notas das Provas Práticas e de Títulos
30/04/2015	Homologação do Resultado Final

Obs: O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora/Organizadora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.