



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, SANTA CATARINA

EDITAL N.º 001/2015, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n.º 035/2007 de 19 de dezembro de 2007 (Autoriza o Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina a implantar o Programa Saúde da Família (PSF), o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), o Programa de Saúde Bucal e o Programa de Combate a Endemias, Cria o Quadro de Empregos Públicos para Programas Descentralizados na Área de Saúde, e dá Outras Providências), Lei Complementar n.º 057/2012 de 27 de Março de 2012 (Dispõe sobre a reorganização funcional, estabelece o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Irineópolis, e dá outras providências.), Lei Complementar n.º 056/2012 de 08/02/2012; da Lei Complementar n.º 035/2007 de 19/12/2007 e da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001 e dá outras providências) e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que regulamenta a realização de **Concurso Público** com o objetivo de prover vagas em cargos e empregos públicos, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame:

### 1 Das disposições preliminares

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA), externa, nomeada pela Portaria n.º 27/2015, de 27 de fevereiro de 2015, composta pelos seguintes membros: Prof. M.e. Odelir Dileto Cachoeira (presidente), Danieli Silva da Costa Novaczek (secretária) Julliana Biscaia, Prof<sup>ª</sup> M.a. Fahena Porto Horbatiuk, Prof. Esp. Fernando César Gohl, Assistente Social M.a. Maria do Socorro Maia e Enfermeiro Dr. Denis da Silva Moreira; sob a fiscalização de Comissão da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, nomeada pela PORTARIA N.º. 030/2015 de 5 de fevereiro de 2015, composta pelos seguintes membros: Giozani Regina Crestani (presidente), Valdir Marafigo (membro), Ana Paula Martins Reichardt (membro), Sintia Bendlin Franz(membro) e Virlei da Silva (membro).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, com o objetivo de prover vagas em cargos e empregos públicos.
- 1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a partir da data da homologação do resultado final, que será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Irineópolis, Santa Catarina, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, que forem nomeados ou contratados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas (a fim de aperfeiçoá-las), aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

### 2 Dos cargos e empregos públicos, vagas, salário, carga horária, requisitos e atribuições

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos: **CARGOS PÚBLICOS** em caráter efetivo, no regime estatutário e **EMPREGOS PÚBLICOS** no regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos e empregos.
- 2.2 Para ser nomeado para um dos **CARGOS PÚBLICOS, no regime estatutário**, relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

	Cargos Públicos	Vagas	Vagas para portadores de deficiência	Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Nível Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais I	01		R\$ 800,00	44h	Ensino Fundamental Incompleto.
	Auxiliar de Serviços Gerais II	01		R\$ 800,00	44h	Ensino Fundamental Incompleto.
Nível Médio	Agente Sanitário	CR		R\$ 962,66	44h	Ensino Médio Completo
	Auxiliar Administrativo	02	01	R\$ 962,66	44h	Ensino Médio Completo
Nível Técnico	Assistente de Informática	01		R\$ 1.350,61	44h	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação.
	Orientador Social	01		R\$ 1.350,61	44h	Ensino Médio Completo, com Curso de Magistério
	Técnico de Contabilidade	01		R\$ 1.350,61	44h	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação, com Registro no Conselho da classe.
Nível Superior	Pedagogo Social	01		R\$ 2.377,08	44h	Licenciatura Plena em Pedagogia
	Contador	01		R\$ 2.377,08	44h	Graduação em Ciências Contábeis com Registro no Conselho da classe.
	Coordenador de Informática	CR		R\$ 2.377,08	44h	Graduação Informática com Registro no Conselho da classe.
	Fonoaudiólogo	01		R\$ 2.377,08	30h	Graduação em Fonoaudiologia com Registro no Conselho da classe.
	Médico Ginecologista	01		R\$ 14.262,47	44h	Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia com Registro no Conselho da classe.
	Médico Pediatra	01		R\$ 14.262,47	44h	Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria com Registro no Conselho da classe.
	Monitor de Creche	04		R\$ 1.070,71	44h	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Conclusão de Curso de Magistério
	Professor de Artes	CR		R\$ 1.805,54 + Abono Salarial	40h	Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação
	Professor de Matemática	CR		R\$ 1.805,54 + Abono Salarial	40h	Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação
	Professor de Inglês	CR		R\$ 1.805,54 + Abono Salarial	40h	Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação
	Professor de Ciências	CR		R\$ 1.805,54 + Abono Salarial	40h	Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação
	Professor de Música	01		R\$ 1.805,54 + Abono Salarial	40h	Graduação em Licenciatura em Música ou Licenciatura em



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

						Educação Artística com Habilitação em Música ou Licenciatura em Educação Artística e Especialização em Música
--	--	--	--	--	--	---

(CR: Cadastro de Reserva)

- 2.3** Para ser contratado para um dos **EMPREGOS PÚBLICOS, no regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho**, relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

	Empregos Públicos	Vagas	Vagas para portadores de deficiência	Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
Nível Médio	Atendente de Consultório Dentário (ACD)	CR		R\$ 962,66	40h	Ensino Médio Completo
	Agente de Combate a Dengue	CR		R\$ 1.014,00	40h	Ensino Médio Completo
Nível Técnico	Técnico de Enfermagem ESF	CR		R\$ 1.350,61	40h	Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação, com Registro no Conselho da classe.
Nível Superior	Médico ESF	01		R\$ 14.262,47	40h	Graduação em Medicina com Registro no Conselho da classe.

(CR: Cadastro de Reserva)

- 2.4** A descrição das atribuições de cada cargo e emprego público está indicada no Anexo I deste Edital.
- 2.5** A ocupação das vagas dar-se-á obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos, tanto na lista geral, quanto na de pessoas portadoras de deficiência e de afrodescendentes.
- 2.6** A ocupação das vagas para pessoas portadoras de deficiência, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 3 deste Edital.

### 3 Da reserva de vagas para portadores de deficiência

- 3.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula n.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (zero vírgula três) e 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004)
- e) Saúde - e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

- 3.2 A nomenclatura de pessoas com deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, com status de Emenda Constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 3.3 Não serão considerados deficiências, os distúrbios de acuidade visual, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; ou auditiva, passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.
- 3.4 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item relativo a isso, no sistema de inscrição, de acordo com o artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 3.5 Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6 Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida e limitadas ao número de vagas existentes, desde que as atribuições do cargo ou emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 3.7 O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no item 3.1, refere-se às vagas existentes, considerando os cargos e empregos apresentados nos itens 2.2 e 2.3 deste Edital.
- 3.8 Conforme forem sendo atingidos os índices para aplicação do percentual de que trata o item 3.6 deste Edital, serão convocados os candidatos inscritos e classificados, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos, em consonância com as demais informações do item 3 deste Edital..



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 3.9 É condição para concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.
- 3.10 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, organizada por cargo e emprego públicos.
- 3.11 Os candidatos portadores de deficiência, aprovados nos termos do item 3.8 conforme a necessidade do Executivo Municipal serão convocados para efeito de nomeação e contratação obedecendo à ordem geral de classificação conforme o edital do resultado final, e à ordem da lista de pessoas com deficiência.
- 3.12 O candidato que for nomeado ou contratado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo ou emprego público no qual foi investido.
- 3.13 Após a investidura do candidato no cargo ou emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.14 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência de que o candidato é portador e as atribuições do cargo público para o qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, de acordo com os itens 5.9 e 18.2 deste Edital.
- 3.15 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e do artigo 4.º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo e emprego público.

## 4 Procedimentos para a inscrição e pagamento da taxa

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), no site da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina: <http://www.irineopolis.sc.gov.br>, no órgão de imprensa oficial do Município e no quadro de editais da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 A inscrição somente poderá ser realizada pela internet, no endereço eletrônico [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), conforme instruções estabelecidas neste item 4.
- 4.3 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias **06 de março de 2015 a 30 de março de 2015**, de acordo com as seguintes instruções:
  - a) o candidato deverá fazer a opção pelo Cargo ou Emprego Público da Prefeitura Municipal de Irineópolis, ler o Edital e seus Anexos, e tomar conhecimento das orientações que regem o Cargo e Emprego Público;
  - b) se já tiver cadastro no portal dos concursos da Uniuv, pule para a letra **G**;
  - c) se desejar cadastrar-se pela primeira vez, acessar o “painel do candidato” e efetuar o cadastro, preenchendo seus dados pessoais completos: CPF, Nome completo, RG, órgão e estado expedidor, data de nascimento, telefone fixo, telefone celular, sexo, logradouro, número, bairro, complemento (se houver), estado, município, CEP;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- d) informar um e-mail válido, que seja de uso constante, para que possa confirmar sua inscrição prévia, cadastrar uma senha e clicar em confirmar;
- e) acessar seu e-mail e clicar no link “ativar cadastro de usuário”, para confirmar sua inscrição. Deverá observar se a mensagem de confirmação enviada pela Uniuiv para esse fim não se encontra na pasta “lixo eletrônico” ou “spam”;
- f) com esse procedimento, o candidato será encaminhado para o portal de concursos da Uniuiv, devendo clicar no botão “login”, para efetuar seu primeiro acesso;
- g) informar seu CPF e senha já cadastrados, para acessar sua área restrita;
- h) clicar na coluna “inscrição” do concurso da Prefeitura Municipal de Irineópolis, à direita do painel;
- i) selecionar o cargo ou emprego público ao qual deseja concorrer;
- j) clicar no botão “próximo passo”, para dar continuidade;
- k) se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, clique no botão “próximo passo”;
- l) se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Desejo participar do sistemas de cotas”, e clique no botão próximo passo”;
- m) conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV e declarar que é responsável pelas informações cadastradas, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;
- n) se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá clicar no item, Declaro ser membro de família de baixa renda e informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
- o) se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
- p) a inscrição está finalizada, desconsidere os itens a seguir, e após pago o boleto, o candidato deverá aguardar, conforme o cronograma do Anexo IV, a homologação das inscrições e conferir se o seu nome faz parte do edital publicado;
- q) se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, e clique no botão “próximo passo”;
- 4.4 É obrigatório o preenchimento de todos os campos no sistema de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos obrigatórios implicará o indeferimento, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.
- 4.5 O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição.
- 4.6 Se o candidato não informar que deseja concorrer a uma vaga existente, para portador de deficiência ou para afrodescendente, não caberá recurso posterior em relação a isso.
- 4.7 Uma vez pago o boleto da taxa de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 4.8 A Uniuiv e a Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, não se responsabilizam por inscrição não registrada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.9 A taxa da inscrição para o Concurso Público será cobrada por boleto bancário em nome da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, emitido na área restrita ao candidato, conforme os valores a seguir:

	<b>Cargos Públicos Regime estatutário</b>	<b>Valor Inscrição (R\$)</b>
Nível Fund amen tal	Auxiliar de Serviços Gerais I	60,00



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

	Auxiliar de Serviços Gerais II	60,00
Nível Médio	Agente Sanitário	80,00
	Auxiliar Administrativo	80,00
Nível Técnico	Assistente de Informática	80,00
	Orientador Social	80,00
	Técnico de Contabilidade	80,00
Nível Superior	Pedagogo Social	100,00
	Contador	100,00
	Coordenador de Informática	100,00
	Fonoaudiólogo	100,00
	Médico Ginecologista	100,00
	Médico Pediatra	100,00
	Monitor de Creche	100,00
	Professor de Artes	100,00
	Professor de Matemática	100,00
	Professor de Inglês	100,00
	Professor de Ciências	100,00
	Professor de Música	100,00
<b>Empregos Públicos</b>		<b>Valor Inscrição (R\$)</b>
<b>Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho</b>		
Nível Médio	Atendente de Consultório Dentário (ACD)	80,00
	Agente de Combate a Dengue	80,00
Nível Técnico	Técnico de Enfermagem ESF	80,00
Nível Superior	Médico ESF	100,00

- 4.10** O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária do território nacional, em postos de autoatendimento e via internet, até o vencimento.
- 4.11** Caso o pagamento não seja efetuado no prazo a que se refere o item 4.10, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível na área restrita ao candidato, no site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), até o dia **31 de março de 2015**, uma vez que esse dia é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição, previsto no cronograma geral do Concurso Público, Anexo IV deste Edital.
- 4.12** A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.
- 4.13** Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou efetuados após o dia **31 de março de 2015**.
- 4.14** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 4.15** A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, divulgadas por meio de edital, contendo o número de inscrição para o Concurso Público, será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17 h (dezesete horas), e da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>, no dia **06 de abril de 2015**, cabendo recurso até o dia **07 de abril de 2015**, às 17h (dezesete horas).
- 4.16** Após o dia **13 de abril de 2015**, o candidato deverá consultar a área restrita ao candidato, no site [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), para obter confirmação da sua inscrição, por meio de busca individual, e tomar conhecimento dos locais de provas e ensalamento.

## 5 Dos procedimentos especiais para inscrição aplicável à pessoa com deficiência

- 5.1** O candidato com deficiência deverá fazer a opção pelo cargo ou emprego público desejado, no momento da inscrição, informando no campo próprio no formulário do sistema de inscrição.
- 5.2** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil é assegurado o direito de inscrição para os cargos e empregos públicos deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo e emprego público pretendido sejam compatíveis com a sua condição.
- 5.3** O candidato, antes de se inscrever, deverá avaliar se a deficiência apresentada permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo/especialidade especificadas no Anexo I deste Edital.
- 5.4** O candidato com deficiência deverá especificar no campo próprio no formulário do sistema de inscrição o tipo de deficiência de que é portador, e se necessita de condição especial para realizar a prova objetiva, de acordo com as orientações constantes do item 7 deste Edital.
- 5.5** O candidato deverá comprovar com laudo médico a deficiência de que é portador, informando o CID, devendo protocolar esse laudo até o dia **30 de março de 2015**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, Rua Paraná, 200 - Centro, respeitando seu horário de atendimento, das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze horas)
- 5.6** Além de atender às condições especiais do item 3 e as gerais, o candidato com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste item 5 e no item 7 deste Edital, assecutorios do tratamento especial.
- 5.7** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor da reserva de vagas.
- 5.8** Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial para realizarem a prova objetiva, que não apresentarem solicitação, conforme as instruções constantes neste item 5 e no item 8 deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.9** Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado, nomeado ou contratado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo ou emprego público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao artigo 43, §1º, do Decreto n.º 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 5.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.9, caracterizando desistência e acarretando a sua eliminação do certame.

## 6 Disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

- 6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como escolaridade, conforme os itens 2.2 e 2.3 e aptidão física e mental, conforme o item 19.1.8.
- 6.2 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo ou emprego deste Concurso Público.
- 6.3 O candidato inscrito para concorrer a uma vaga existente, por meio do sistema de cotas poderá escolher apenas uma das duas opções: vaga para portador de deficiência ou vaga para afrodescendente.
- 6.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 6.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo ou emprego público.
- 6.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF do candidato e um **e-mail válido** e que seja acessado com frequência pelo candidato.
- 6.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuuv excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.8 Será de inteira responsabilidade do candidato que já possui um cargo ou emprego público efetivo, inclusive aos aposentados, observar se a área para a qual deseja inscrever-se não caracterizará em acúmulo de cargos ou empregos públicos, conforme disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso, o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor.

b) a de um cargo de professor com outro técnico-científico.

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da Saúde, com profissões regulamentadas.

- 6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

## 7 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especial

- 7.1 O candidato que necessite de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá, no ato da inscrição, informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a necessidade que motiva a solicitação de atendimento de acordo com as opções apresentadas:
- 7.1.1 Atendimento diferenciado oferecido a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (neurológico/mental), surdo/cegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, gestante, lactante, idoso, candidato em classe hospitalar ou outra condição incapacitante.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## 7.1.2 Solicitar, em campo próprio do sistema de inscrição, o auxílio ou o recurso de que necessita, em caso de atendimento DIFERENCIADO, de acordo com as opções apresentadas:

Para candidatos com deficiência visual:

- prova em braile;
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- prova super ampliada;
- autorização para uso de óculos escuro;
- autorização para uso de punção;
- autorização para uso de máquina braile.

Para candidato com deficiência física:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- mesa e cadeira separadas;
- mesa para cadeira de rodas;
- sala térrea;
- mesa e cadeira separadas (acolchoada);
- sala individual.

Para candidato com deficiência intelectual (neurológica/mental):

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- auxílio na leitura da prova (ledor TDHA);
- auxílio na leitura da prova (ledor Dislexia).

Para candidato com deficiência auditiva:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- leitura labial;
- intérprete de libras;
- autorização para uso de prótese auditiva.

Para candidato com necessidade especial eventual ou temporária:

- mesa e cadeira separadas;
- sala individual;
- mesa e cadeira sem braço (separadas) – para candidata grávida, entre outros;
- apoio para perna;
- maca;
- sala para amamentação – para candidata lactante.

Para candidatos com outras necessidades especiais:

- autorização para uso de bomba de insulina;
- autorização para uso de lenço, boné e/ou óculos escuro;
- mesa e cadeira separadas (obesidade).

## 7.1.3 As situações não contempladas acima deverão ser solicitadas por escrito na área própria no sistema de inscrição, e enviadas juntamente com laudo médico à Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, no prazo estabelecido no cronograma.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 7.2 A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial para isso, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e pela guarda da criança.
- 7.2.1 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.
- 7.2.2 A UniuV e a Prefeitura Municipal de Irineópolis não disponibilizarão acompanhante para guarda de criança.
- 7.2.3 O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.
- 7.3 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá comprovar com laudo médico sua condição, informando o CID, devendo protocolar esse laudo no Protocolo da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Rua Paraná, 200, respeitando seu horário de atendimento, das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze e horas) conforme anexo IV Cronograma Geral do Concurso Público.
- 7.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.5 O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item 7.1, acompanhado do laudo de que fala o item 7.3 deste Edital, na data prevista, seja qual for o motivo alegado, não terá prova ou atendimento especial preparados.

## 8 Dos procedimentos para pedido de isenção de taxa de inscrição

- 8.1 É necessário que o candidato esteja cadastrado no sistema de inscrição e inscrito no Concurso Público para requerer o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 8.2 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de hipossuficiência econômica comprovada, e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.
- 8.2.1 Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do município em que reside.
- 8.3 A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (modelo disponível no **Anexo III** deste Edital), contendo indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, atendendo à condição estabelecida no *caput*, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007, em conformidade com o Decreto n.º 6593/2008, de 2 de outubro de 2008.
- 8.4 O pedido de isenção deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Irineópolis, Rua Paraná, 200 - Centro até o dia **30 de março de 2015**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital, respeitando seu horário de atendimento, das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze e horas).
- 8.4.1 O simples pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato o deferimento de sua solicitação.
- 8.4.2 A UniuV e a Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 8.4.3 Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia **06 de abril de 2015**, no site da UniuV: [concurso.uniuV.edu.br](http://concurso.uniuV.edu.br).



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 8.4.4** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, não poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em data posterior, não tendo sua inscrição efetivada.
- 8.5** As informações prestadas no requerimento de pedido de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

## 9 Indeferimento da inscrição

- 9.1** O não pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição no Concurso Público implicará indeferimento da inscrição.
- 9.2** Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.
- 9.3** O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em 1 (um) dia útil depois da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

## 10 Das etapas do concurso público

- 10.1** O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de duas etapas, e será composto por prova objetiva (1.<sup>a</sup> fase), prova de títulos (2.<sup>a</sup> fase).
- 10.2** A primeira etapa é de caráter eliminatório e classificatório, e consta de uma prova objetiva, contendo 40 (quarenta) questões, que será aplicada para todos os cargos e empregos públicos, de acordo com os itens 2.2 e 2.3 deste Edital, formuladas a partir dos conteúdos constantes do **Anexo II**.
- 10.3** A segunda etapa é de caráter classificatório, para os cargos públicos, para as quais se exija e que possuam prova de títulos
- 10.4** Somente estarão aptos a realizar a prova da segunda fase os candidatos que alcançarem a nota mínima exigida, de acordo com o item 12.2 deste Edital.
- 10.5** A prova de títulos será realizada somente para os cargos citados no item 13.1 deste Edital.
- 10.6** São de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seus locais de realização das provas.
- 10.7** Da documentação, do acesso ao local das provas objetivas:
- 10.7.1** Somente serão admitidos para realizar a prova os candidatos que estiverem munidos do documento de identidade original. Serão considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).
- 10.7.2** **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação em qualquer uma das provas deste Concurso Público, por serem documentos destinados a outros fins:** protocolos de segunda via, certidão de nascimento, certidão de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/1997, de 23 de setembro de 1997, carteira de estudante,



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv.

- 10.7.3** Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.7.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer uma das provas, qualquer um dos documentos relacionados no item 10.7.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será feito procedimento de identificação especial, pela Coordenação do local de prova.
- 10.8** A Uniuiv definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar as bibliografias.
- 10.9** É terminantemente proibido o ingresso do candidato ao local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponha de autorização para o respectivo porte.
- 10.10** O candidato que necessitar deslocar-se do local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um fiscal. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido para esse fim.
- 10.11** A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina e a Uniuiv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das etapas do Concurso Público.

## 11 Da prova objetiva

- 11.1** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **26 de abril de 2015**, em local e horário a ser informado posteriormente.
- 11.2** A prova objetiva abrangerá os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deverá ser assinalada como correta
- 11.3** Cada questão da prova objetiva possui o mesmo valor, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões das áreas de conhecimento que comporão a prova.
- 11.4** A composição das provas objetivas será feita da seguinte forma:

Cargos Públicos Regime estatutário	Composição das provas objetivas
Auxiliar de Serviços Gerais I	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar de Serviços Gerais II	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Sanitário	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar Administrativo	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Assistente de Informática	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Orientador Social	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Técnico de Contabilidade	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Pedagogo Social	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Contador	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Coordenador de Informática	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Fonoaudiólogo	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Médico Ginecologista	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Médico Pediatra	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Monitor de Creche	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Artes	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Matemática	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Inglês	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Ciências	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Música	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área

<b>Empregos Públicos Regime CLT</b>	<b>Composição das provas objetivas</b>
Atendente de Consultório Dentário (ACD)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente de Combate a Dengue	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Técnico de Enfermagem ESF	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Médico ESF	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área

**11.5** Os gabaritos provisórios e os cadernos de provas serão divulgados no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17h (dezesete horas), do dia **27 de abril de 2015**.

**11.6** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, a qualquer tempo, quando identificados erros ou incorreções.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 11.7** As provas objetivas serão aplicadas no dia **26 de abril de 2015**, em local, turno e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições a partir de **01 de abril de 2015**.
- 11.7.1** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.8** Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.
- 11.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.
- 11.10** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas) ou qualquer outro material.
- 11.11** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao aplicador da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.
- 11.12** O candidato poderá reter para si apenas a parte picotada da capa do caderno de provas, onde fará anotação da folha de respostas, se assim quiser.
- 11.13** Após a conclusão e entrega da prova ao aplicador, o candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar.
- 11.14** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.
- 11.15** Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:
- a)** utilizar bonés, gorros, chapéus, capuzes, lenços ou cachecóis;
  - b)** comunicar-se com os outros candidatos;
  - c)** consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
  - d)** manter em seu poder armas de qualquer espécie (mesmo que tenha autorização para portá-la), relógios (mesmo analógicos) ou aparelhos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
  - e)** alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por indicação médica. Nesse caso, o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;
- 11.16** Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie, estes deverão ser desligados; os relógios (mesmo analógicos), livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão. Da mesma forma, esses itens não podem ser retirados da sala, se o candidato necessitar sair, durante a realização da prova.
- 11.17** O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 11.18** Os 3 (três) últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer até o término da prova e assinar a ata de prova, no verso da lista de presenças.

## **12 Da classificação na prova objetiva**

- 12.1** A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão possui um valor correspondente a cada disciplina, conforme o item 11.4 deste edital.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

**12.2** Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

**12.2.1** O não comparecimento à prova objetiva eliminará o candidato.

**12.3** Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada, apenas serão apreciados pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos a essa Comissão, desde que registrados no espaço reservado para isso, no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br). Caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial, que possa afetar o resultado do Concurso Público, o candidato deverá, da mesma forma, protocolar o seu recurso, conforme o item 17 deste Edital.

**12.4** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:

- assinaladas na folha de respostas, não correspondam ao gabarito divulgado;
- assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
- não estiverem assinaladas na folha de resposta;
- as respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

**12.5** Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

## 13 Da prova de títulos

**13.1** A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:

- Orientador Social
- Monitor de Creche
- Pedagogo Social
- Professor de Artes
- Professor de Matemática
- Professor de Inglês
- Professor de Ciências
- Professor de Música

**13.2** A prova de títulos será realizada somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva, conforme o item 12.2 deste Edital.

**13.3** Somente os candidatos que forem classificados, nos termos do item 13.2 deverão apresentar a documentação para prova de títulos, considerando as orientações da tabela do item 13.4 deste Edital.

**13.4** Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á da seguinte forma:

Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de título	Pontuação	
Requisito mínimo para o cargo	Graduação	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, ou declaração/atestado de matrícula acompanhado de histórico escolar, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária cursada, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	Não pontua	
Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de títulos	Valor por título	Pontuação máxima





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

A	Curso de Doutorado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	2,00	2,00
B	Curso de Mestrado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da dissertação, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,50	1,50
C	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	1,25	2,50
D	Curso de Especialização em curso, com carga horária mínima cursada de 120 horas	Declaração/Atestado de matrícula, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária, contendo a carga horária já cursada, e nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
E	Outro curso de graduação, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
F	Curso de Magistério, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Certificado/diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando as disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
G	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas	Certificado/diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. Obs.: Aperfeiçoamento abaixo de 180h deverá ser relacionado no item H.	1	0,50	0,50
H	Curso de Extensão ou atualização	Certificados registrados ou declarações, emitidos a partir de janeiro de 2013. A cada 40 horas somadas, acrescenta-se 0,50 ponto (meio ponto) à nota da prova de títulos.	-	0,50	2,00
<b>TOTAL</b>					<b>10,00</b>

**13.5** A carga horária para cursos de aperfeiçoamento, citada na letra G, do item 13.4, atende à recomendação do Parecer CNE/CES n.º 263/2006, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), em 9 de novembro de 2006, em conformidade com o inciso III, do artigo 44 da Lei n.º 9396/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece a Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

(...) os cursos de aperfeiçoamento profissional voltam-se para o que o sujeito é e pode, isto é, destinam-se ao que o profissional graduado em nível superior é e pode exercer em seu trabalho, objetivando oferecer aprofundamentos ou inovações do que lhe é conhecido para que possa aprimorar-se em certas competências. Esse tipo de curso oferecido “após a graduação” pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 13.6** Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos, sendo, no máximo, 10 (dez) pontos.
- 13.7** Os títulos deverão ser cadastrados no local próprio no sistema de inscrições, e a comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:
- 13.7.1** Os documentos dos candidatos devem ser entregues entre os dias **12 de maio de 2015 a 14 de maio de 2015**, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, localizada à Rua Paraná, 200 - Centro, respeitando seu horário de atendimento, 8:30 (oito horas e trinta minutos ) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze e horas), de forma organizada, separados por titulação.
- 13.7.2** Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório competente. Caso não estejam autenticadas serão desconsideradas. Não devolvemos os títulos entregues em hipótese alguma.
- 13.7.3** A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, não se responsabilizará pela autenticação dos documentos da prova de títulos, pois o envelope deverá ser entregue lacrado.
- 13.7.4** Para a comprovação de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, será aceita fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente registrado, ou a ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhada de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 13.7.5** Para comprovação de conclusão de curso de especialização, será aceita fotocópia autenticada do certificado, devidamente registrado, declaração ou atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 13.7.6** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados, se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 13.8** Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia **14 de maio de 2015**.
- 13.9** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.
- 13.9.1** Os candidatos aptos a realizarem prova de títulos, que não entregarem os documentos previstos na tabela do item 13.4 deste Edital, não serão eliminados do certame, pois a prova de títulos não tem caráter eliminatório, apenas classificatório.
- 13.10** A prova de títulos será avaliada com base nos títulos relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público, conforme tabela do item 13.4 deste Edital. Documentos não relacionados nesse espaço, que é próprio para isso, serão ignorados na prova de títulos.
- 13.11** Serão considerados os títulos a partir de 2013, no caso dos cursos de extensão e atualização, previstos no item H, da tabela do item 13.4 deste Edital.
- 13.12** Não serão avaliados os documentos:
- que não tenham o requisito mínimo cadastrado e comprovado na documentação;
  - entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
  - que não forem relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público;
  - que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
  - cuja fotocópia não esteja autenticada;
  - cuja fotocópia esteja ilegível;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

g) sem tradução juramentada, se expedido fora do País.

**13.13** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor, e respectivos registros e data, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**13.14** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem aos limites máximos estabelecidos no item 13.4 deste Edital não serão considerados.

**13.15** Cada título será considerado uma única vez e para uma única finalidade.

**13.16** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

## 14 Da eliminação do candidato

**14.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) não comparecer às provas práticas, caso tenha sido aprovado na prova objetiva;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do item 10.7 deste Edital, para a realização das provas;
- e) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do aplicador volante;
- f) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo, de acordo com o item 11.17;
- g) ausentar-se do local de provas, durante sua realização, portando qualquer elemento mencionado no item 11.16 deste Edital;
- h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto no item 11.16 deste Edital;
- j) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) não devolver integralmente todo o material solicitado, contrariando os itens 11.11 e 11.12 deste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 15 Do resultado final do Concurso Público

**15.1** A nota final (NF) dos candidatos classificados para os seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 6,00 (seis), e a nota da prova de títulos (NPT), que terá peso 4,00 (quatro):  $NF = (NPO \times 6) + (NPT \times 4) / 10$

- a) Orientador Social
- b) Monitor de Creche
- c) Pedagogo Social
- d) Professor de Artes
- e) Professor de Matemática
- f) Professor de Inglês
- g) Professor de Ciências
- h) Professor de Música

**15.3** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos públicos, não citados nos itens 15.1, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à prova objetiva.

**15.4** Em caso de empate terá preferência o candidato que:



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- a) for o mais idoso;
- b) for sorteado em evento realizado em ato público.

**15.5** O resultado final preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **28 de maio de 2015**, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, divulgado no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir das 17h (dezesete horas) e no site da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>, e no órgão oficial de imprensa do Município.

## 16 Dos recursos

**16.1** Serão admitidos pedidos de recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição e do pedido de atendimento especial;
- b) ao indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- c) ao conteúdo das provas objetivas e aos gabaritos provisórios;
- d) às notas das provas de títulos;
- e) ao resultado final.

**16.2** Os recursos deverão ser registrados em espaço próprio do sistema de concursos, no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), até 1 (um) dia útil após a publicação do edital de homologação das inscrições, 3 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva, e 3 (três) dias úteis após a publicação das notas das provas da segunda fase, e do edital contendo o resultado final.

**16.3** Com exceção dos recursos previstos no item 16.1, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

**16.4** Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, possa dar seu parecer.

**16.5** Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento dos recursos.

**16.6** As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis no mesmo local em que foram registrados, em espaço próprio, no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), a partir de 10 (dez) dias úteis contados da data de término do período de recursos.

**16.6.1** Cada candidato que protocolou recurso terá acesso exclusivamente à resposta que diz respeito ao seu questionamento.

**16.7** Poderão ser anuladas questões, modificadas respostas ou republicados resultados, com classificação de candidatos já divulgados, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.

**16.8** Os pontos relativos às questões das provas objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem recorrido.

**16.9** Não serão aceitos recursos coletivos, somente aqueles registrados de maneira individual, por isso o candidato deve informar seu número de inscrição, além das informações solicitadas.

**16.10** Para que uma reclamação seja considerada não é necessário que vários candidatos registrem recursos sobre o mesmo caso, pois todos os que forem registrados serão analisados igualmente, desde que estejam de acordo com o item 16.4.

**16.11** Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 16.12** Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 16.13** O pedido de recurso encaminhado fora dos períodos citados no item 16.2 ou em desacordo com a forma indicada no item 16 e seus subitens não será considerado.
- 16.14** Recursos cujo teor desprezite a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, serão preliminarmente indeferidos.

## **17 Dos salários, jornada de trabalho e habilitação**

- 17.1** A remuneração mensal mínima de que tratam os itens 2.2 e 2.3 refere-se aos salários iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.
- 17.2** Os requisitos básicos exigidos nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.
- 17.3** O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação ou contratação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.
- 17.4** Caso o candidato convocado não deseje ou não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, desde que comprove estar apto para o preenchimento da vaga, ficando disponível para nova convocação, observada sempre a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.

## **18 Da nomeação e contratação**

- 18.1** Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, a nomeação ou contratação em caráter de provimento efetivo e temporário, de acordo com as vagas disponibilizadas nos itens 2.2 e 2.3 deste edital, e as que forem disponibilizadas durante o prazo de sua validade.
- 18.2** Os candidatos classificados serão nomeados e contratados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

## **19 Dos requisitos gerais para posse ou contratação**

- 19.1** Os cargos e empregos públicos a serem preenchidos são aqueles relacionados no quadro dos itens 2.2 e 2.3, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 19.1.1 Nacionalidade** – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436/1972, de 18 de abril de 1972.
- 19.1.2 Idade** – ter, no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

**19.1.3. Escolaridade** - ter concluído, até a data da posse, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo e emprego público, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:

## Cargos Públicos:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais I: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Auxiliar de Serviços Gerais II: Ensino Fundamental Incompleto
- c) Agente Sanitário: Ensino Médio Completo
- d) Auxiliar Administrativo: Ensino Médio Completo
- e) Assistente de Informática: Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação.
- f) Orientador Social: Ensino Médio Completo, com Curso de Magistério.
- g) Técnico de Contabilidade: Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação, com Registro no Conselho da Classe.
- h) Pedagogo Social: Licenciatura Plena em Pedagogia.
- i) Contador: Graduação em Ciências Contábeis com Registro no Conselho da Classe.
- j) Coordenador de Informática: Graduação em Informática com Registro no Conselho da Classe.
- k) Fonoaudiólogo: Graduação em Fonoaudiologia com Registro no Conselho da Classe.
- l) Médico Ginecologista: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia com Registro no Conselho da Classe.
- m) Médico Pediatra: Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria com Registro no Conselho da Classe.
- n) Monitor de Creche: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Conclusão de Curso de Magistério.
- o) Professor de Artes: Graduação em Licenciatura Plena na Área de Atuação.
- p) Professor de Matemática: Graduação em Licenciatura Plena na Área de Atuação.
- q) Professor de Inglês: Graduação em Licenciatura Plena na Área de Atuação.
- r) Professor de Ciências: Graduação em Licenciatura Plena na Área de Atuação.
- s) Professor de Música : Graduação em Licenciatura em Música ou Licenciatura em educação Artística com Habilitação em Música ou Licenciatura em Educação Artística e Especialização em Música.

## Empregos Públicos:

- a) Atendente de Consultório Dentário (ACD): Ensino Médio Completo.
- b) Agente de Combate a Dengue: Ensino Médio Completo.
- c) Técnico de Enfermagem ESF: Ensino Médio Completo, com Curso Técnico profissionalizante específico na área de atuação, com registro no Conselho de Classe.
- d) Médico ESF: Graduação em Medicina com registro no Conselho da Classe.

**19.1.4 Serviço Militar** – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

**19.1.5 Situação Eleitoral** – estar em dia com as obrigações eleitorais.

**19.1.6 Direitos Cíveis e Políticos** – estar em pleno gozo dos direitos cíveis e políticos.

**19.1.7 Antecedentes Criminais** – não ter sido indiciado em inquérito policial; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado; não ter sido demitido do serviço nos últimos 36 meses.

**19.1.8 Aptidão Física e Mental** – possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo ou emprego público.

**19.1.9 Inscrição no CPF/MF** – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).

**19.2** Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá ainda atender ao que segue:

**19.2.1** Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 19.2.2** Para o cargo público de Monitor de Creche, as vagas disponíveis serão para as localidades de Santo Antonio, Rio Vermelho, Vila Nova e São José do Timbozinho, e não será oferecido transporte, por isso os candidatos inscritos deverão residir (de preferência) perto destas localidades.
- 19.3** Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina:
- a) uma foto 3X4 recente;
  - b) carteira de Identidade;
  - c) título de Eleitor;
  - d) cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - e) certidão de Nascimento/Casamento;
  - f) certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
  - g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
  - h) número do PIS/Pasep;
  - i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo ou emprego público;
  - j) número da conta-corrente junto à instituição bancária oficial;
  - k) comprovante de residência atualizado;
  - l) certidão relativa à quitação eleitoral;
  - m) certidão de antecedentes criminais;
  - n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para os cargos e empregos públicos de Técnico de contabilidade, contador, coordenador de informática, fonoaudiólogo, médico ginecologista, médico pediatra, técnico de enfermagem ESF e médico ESF.
- 19.4** Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, para apresentar a documentação constante no item 19.3.
- 19.5** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização da posse e contratação, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo ou emprego público.
- 19.6 Condições gerais:** Apresentar todos os documentos e exames que se fizerem necessários por ocasião da contratação, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina.

## 20 Da delegação de competência

- 20.1** Fica delegada competência à Uniuv para:
- a) elaborar, coordenar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva e prática;
  - b) contratar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, para elaboração de questões que se façam necessárias;
  - c) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
  - d) enviar à Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, os resultados de todas as etapas do Concurso Público, com a devida antecedência, para competente divulgação;
  - e) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, o Relatório Final do Concurso Público.
- 20.2** Fica reservada competência à Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, para:
- a) disponibilizar a todo e a qualquer tempo, para a Uniuv, informações e documentos solicitados a respeito do concurso, para perfeito andamento do provimento dos cargos e empregos públicos municipais;
  - b) disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quantos forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;
  - c) nomear Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público, indicando, no mínimo 2 (dois) membros que responderão pelo Executivo Municipal para contato direto com a Uniuv, em casos urgentes e emergenciais;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- d) manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, à disposição da Uniuiv, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
- e) providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e Saúde pública;
- f) disponibilizar equipe de segurança para o resguardo da perfeita execução do trabalho da Uniuiv, dos aplicadores de prova e Comissão Fiscalizadora do Concurso, nos dias de aplicação das provas;
- g) promover a divulgação do Concurso Público, assim como a divulgação de seus resultados;
- h) disponibilizar vagas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando os cargos ofertados neste Concurso Público, e obedecendo ao período de validade do certame;
- i) homologar o resultado final e realizar a convocação dos classificados, de acordo com o número de vagas existentes e as que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

## 21 Das disposições finais

- 21.1 Quaisquer dúvidas relacionadas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas por e-mail ([concursopublico@uniuv.edu.br](mailto:concursopublico@uniuv.edu.br)), e, se julgadas pertinentes pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, serão respondidas preferencialmente dessa forma.
- 21.2 Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Irineópolis, Santa Catarina.
- 21.3 Todas as informações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 17h (dezessete horas), da data prevista no cronograma, conforme anexo IV deste edital. Incluindo o registro e as respostas de recursos.
- 21.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, por ocasião da posse ou contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 21.5 A convocação e contratação dos candidatos aprovados serão publicadas no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, não cabendo, portanto, qualquer reclamação, por parte do candidato, sobre sua convocação e contratação.
- 21.6 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 21.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no site da Uniuiv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br), no site e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>.
- 21.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 21.9 Como a homologação do resultado deste Concurso Público é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, todas as divulgações referentes às contratações dos candidatos homologados deverão ser acompanhadas por meio do site da Prefeitura: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>.
- 21.10 A aprovação do candidato, além do número de vagas ofertadas neste Edital, não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo ou emprego para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.
- 21.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, *ad referendum* da Prefeitura Municipal Irineópolis, Santa Catarina, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111  
[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

- 21.12** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, a qualquer tempo, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, notas e classificação dos candidatos quando identificados erros ou incorreções, mesmo que não tenham sido detectados em decorrência de recursos.
- 21.13** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente, poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 21.14** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas, devendo os candidatos afetados submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados pela Comissão, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 21.15** O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais e publicados no site da Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina: <http://www.irineopolis.sc.gov.br/>, bem como será publicado no órgão de imprensa oficial do Município, e no site da Uniuv: [concursopublico.uniuv.edu.br](http://concursopublico.uniuv.edu.br).
- 21.16** Quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Porto União, Santa Catarina.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Irineópolis, Santa Catarina, 06 de março de 2015.

**JULIANO POZZI PEREIRA**  
**Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina**



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, SANTA CATARINA

EDITAL N.º 001/2015, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

#### CARGOS PÚBLICOS

##### Regime estatutário

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Executar trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela Chefia imediata fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades das áreas municipais. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliárias e equipamentos da Prefeitura. Apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução. Executar tarefas gerais de limpeza e conservação interna de ruas e logradouros públicos. Efetuar limpeza das dependências internas e externas da Prefeitura. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança da Prefeitura. Efetuar tarefas correlatas aos serviços do cemitério. Executar outras atividades afins.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

Inspecionar diariamente corredores, pátios, áreas e instalações dos prédios da Escola, verificando e realizando a limpeza necessária e procurando manter a mais perfeita condição de arejamento e conservação. Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requerido. Efetuar serviços de copa e cozinha, realizando o perfeito cumprimento do cardápio estabelecido, procurando no contato com professores, estabelecer alterações, se necessário. Em virtude de ser portadora de acesso à todas as dependências da Escola é de inteira responsabilidade da Auxiliar de serviços a ocorrência de qualquer fato dentro dos espaços a que tem acesso fora do horário normal das aulas. Zelar pelo cumprimento do regulamento interno. Comunicar aos professores as ocorrências surgidas, procurando resolver dentro da Escola os impasses que porventura acontecerem. Encarregar-se da recepção, distribuição e controle do consumo de materiais de limpeza e principalmente da merenda escolar, zelando pelo bom consumo dos produtos, verificando prazos de vencimento, comunicando qualquer ocorrência aos professores da Unidade. Receber, conferir, estocar, preparar e distribuir a merenda escolar, procurando definir com os professores a mais perfeita aceitação pelos alunos. Providenciar com eficiência pelo menos uma vez ao mês a limpeza geral da Escola, seus pátios e corredores (faxinão), definindo com os professores a melhor data e horário. Os bons hábitos de higiene e o comportamento ético, moral e de costumes condizentes com o que prega a Escola, inclusive os relativos ao uso e consumo de produtos nocivos à saúde, devem ser evitados, no sentido de não descaracterizar o caráter educacional da entidade. Executar outras atividades afins.

#### AGENTE SANITÁRIO

Fazer controle de doenças e fornecer informações à população. Reunir a informação necessária e atualizada de dados. Processar analisar e interpretar dados. Fazer recomendações para a realização de ações de controle que podem ser imediatas. Analisar e fazer acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse. Realização de investigações de doenças, agravos e óbitos, principalmente em casos de surtos. Promover integração com instituições de ensino, pesquisa e assessoria, buscando orientação sobre doenças e como se prevenir delas. Prevenir a ocorrência do mosquito *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus*. Fazer visitas domiciliares, orientando as famílias sobre os cuidados que se deve ter para não se deixar acumular água parada, evitando assim a procriação dos mosquitos. Capturar larvas de mosquitos para análise em laboratório. Instalar armadilhas em pontos estratégicos. Participação comunitária no manejo ambiental e saneamento domiciliar. Fazer fiscalização e controle em estabelecimentos comerciais com grande número de depósitos que servem de criadouros (borracharias, ferros velhos, cooperativas, cemitérios, materiais de construção, etc).

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

documentos para expedição. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples. Digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência dos trabalhos digitados. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Encaminhar, despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos. Registrar sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento e localizar documentos arquivados. Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular. Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas

## **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Arquitetura e Configuração de Equipamentos (Hardware); CPU, Unidade de Disco, Teclado, Vídeo, Impressoras, Tipo de Comunicação e possíveis problemas de funcionamento; Sistemas Operacionais– Windows e outro de microcomputadores e respectivos comandos; Estrutura de Organização de discos flexíveis ou rígidos; Precauções ou cuidados que devem ser tomados quanto à: Manuseio e guarda de discos flexíveis, discos rígidos, etc. (dispositivos de armazenamento); Processamento alheios (jogos, processamento de terceiros) ao do CPD); Limpeza do ambiente de trabalho; Precauções ou cuidados que devem ser tomados quanto à possibilidade de perda ou danos do resultado do processamento do dia anterior; Noções de: Word, Excel, Power Point, redes Novell e Windows.

## **ORIENTADOR SOCIAL**

Mediar os processos grupais do serviço, sob a orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento; Sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para as crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior no que se refere as funções de acolhida e de processos grupais; Alimentar sistema de informação, sempre que for designado.

## **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos. Elaborar registros de operações contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Elaborar certificados de exatidão de Balanços e outras peças contábeis. Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária. Controlar empenhos e anulação de empenhos. Orientar na organização de processos de tomadas de prestação de contas. Assinar balanços e balancetes. Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Prefeitura. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo se forem o caso, as soluções cabíveis em tese. Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários. Desempenhar outras atividades afins.

## **PEDAGOGO SOCIAL**

Elaborar em conjunto com a gestão o Plano Plurianual da Assistência Social; Participar com a equipe de trabalho na definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades; Participar de reuniões e eventos promovidos pelos serviços e programas sócio assistenciais, quando solicitado ou convocado; Realizar a busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de riscos; Realizar cronograma de acompanhamento aos grupos/serviços com vistas à compreensão da dinamicidade das relações dos usuários;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Alimentar sistema de informação, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva; Organizar as informações dos usuários na forma de prontuários individual/familiar; Realizar visita domiciliar; Atender juntamente com a equipe técnica as famílias e orientar educacionalmente, juntamente com ações sócio educativas nos grupos/serviços; Promover sessões de estudo, acompanhar e dar apoio aos trabalhadores de referência dos grupos/serviços; Organizar, participar e orientar as atividades de caráter não continuado; Contribuir para assegurar os direitos dos usuários das políticas públicas; Elaborar e fornecer os dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas nos serviços e programas; Executar outras atividades que lhe forem determinadas.

## **CONTADOR**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos. Elaborar registros de operações contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis. Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária. Controlar empenhos e anulação de empenhos. Orientar na organização de processos de tomadas de prestação de contas. Assinar balanços e balancetes. Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente as atividades de contabilidade de administração financeira. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial da Prefeitura. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese. Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários. Desempenhar outras atividades afins.

## **COORDENADOR DE INFORMÁTICA**

Fazer a manutenção de Equipamentos de Informática – Hardware e Software. Proceder ao gerenciamento, administração e manutenção de rede. Dar suporte aos usuários de software. Desenvolver e/ou supervisionar o desenvolvimento de sistemas. Proceder a instalação e atualização de Programas e Softwares. Desempenhar outras atividades afins.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar atendimento ambulatorial. Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. Realizar estudos e inquéritos sobre níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem seu aprimoramento



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

técnico-científico e que atendam os interesses da Prefeitura. Proceder à notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local. Desempenhar outras atividades afins.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Realizar atendimento ambulatorial. Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. Realizar estudos e inquéritos sobre níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Prefeitura. Proceder à notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local. Desempenhar outras atividades afins.

## **MONITOR DE CRECHE**

Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da creche, atendendo ao avanço das tecnologias educacionais e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente. Acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, procede, orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal. Desenvolve atividades pedagógicas relacionadas ao sistema ensino-aprendizagem. Fomenta e incentiva a ampliação do universo de conhecimento da criança, por intermédio de atividades artísticas, culturais, desportivas e de lazer no período complementar ao do ensino regular, através de jornada ampliada. Desenvolve atividades que visem o enriquecimento do universo informacional, cultural e artístico e o desenvolvimento da autoestima da criança. Estimula a mudança de hábitos e atitudes, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias, numa estreita relação com a escola e a comunidade. Auxilia a criança na alimentação, observando a saúde e o bem estar da mesma. Ministra medicamentos conforme prescrição médica, prestando primeiros socorros, cientificando o superior ou a família imediatamente da ocorrência. Apura a frequência diária e mensal das crianças. Fornece dados necessários dos alunos e da escola. Executa tarefas visando manter a limpeza e higiene do local de trabalho. Acompanha a criança no embarque e desembarque escolar. Executa outras tarefas correlatas.

## **PROFESSOR DE ARTES**

Realização de atividades no campo educativo, relacionando-as a sua área de atuação, interagindo com a realidade do processo ensino-aprendizagem em sala de aula; Desenvolvimento do planejamento e execução de atividades de ensino em determinadas áreas de conhecimento; Transmissão e mediação de conhecimentos da disciplina em sala de aula, aplicando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à realidade escolar; Realização de avaliação, como instrumento diagnóstico e processual da ação docente; Interação com situações de trabalho em equipe e discussões em grupo que contribuam para uma reflexão crítica sobre as várias atividades propostas.

## **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

## **PROFESSOR DE INGLÊS**

Realização de atividades no campo educativo, relacionando-as a sua área de atuação, interagindo com a realidade do processo ensino-aprendizagem em sala de aula; Desenvolvimento do planejamento e execução de atividades de ensino em determinadas áreas de conhecimento; Transmissão e mediação de conhecimentos da disciplina em sala de aula, aplicando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à realidade escolar; Realização de avaliação, como instrumento diagnóstico e processual da ação docente; Interação com situações de trabalho em equipe e discussões em grupo que contribuam para uma reflexão crítica sobre as várias atividades propostas.

## **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Realização de atividades no campo educativo, relacionando-as a sua área de atuação, interagindo com a realidade do processo ensino-aprendizagem em sala de aula; Desenvolvimento do planejamento e execução de atividades de ensino em determinadas áreas de conhecimento; Transmissão e mediação de conhecimentos da disciplina em sala de aula, aplicando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à realidade escolar; Realização de avaliação, como instrumento diagnóstico e processual da ação docente; Interação com situações de trabalho em equipe e discussões em grupo que contribuam para uma reflexão crítica sobre as várias atividades propostas.

## **PROFESSOR DE MÚSICA**

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de música em escolas de ensino da rede pública municipal, trabalhando em zonas urbanas e rurais. Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais. Promove a multiculturalidade musical. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente. Define operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares. Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe. Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos. Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Participa na elaboração do regimento escolar. Atualiza-se em sua área de conhecimento. Participa das reuniões pedagógicas e de grupos de estudo na unidade educativa ou fora dela. Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata. Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades. Zela pela disciplina e pelo material docente. Executa outras funções inerentes ao cargo de professor.

## **EMPREGOS PÚBLICOS**

### **Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho**

## **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)**

Participar de todas as ações da equipe de saúde bucal; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança; Realizar procedimentos coletivos como evidenciação de placa bacteriana, orientações de escovação e uso de fio dental, escovação supervisionadas; Preparar o instrumental e material para uso clínico, instrumentar e auxiliar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente ao retorno para manutenção do tratamento; Registrar os procedimentos realizados dentro de sua área de competência em formulário próprio e enviar relatórios solicitados; Desenvolver outras atividades afins, quando solicitado.

## **AGENTE DE COMBATE A DENGUE**

Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Prevenir a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde, fazendo orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a doença em todas as visitas; Visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros; Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Verificação de caixa d'água, calhas e telhados; Vistoriar terrenos baldios; Localizar, eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal: aplicação de larvicida em vasos de plantas, pneus, tambores e outros. Realizar tratamento focal em pontos estratégicos; Participar de reuniões e treinamentos. Realizar palestras e outras atividades de educação em saúde; Emitir relatórios, preenchendo formulários, atualizando mapeamento; Outras atividades inerentes à função.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF**

Ter noções básicas sobre o processo saúde-doença; Participar de relacionamento profissional e abordagem da clientela; Realizar procedimentos técnicos relacionados com a satisfação das necessidades de conforto e segurança do paciente: posições para exames, transporte do paciente, assistência ao doente em fase terminal; Realizar procedimentos técnicos no auxílio ao diagnóstico e tratamentos diversos: sinais vitais, coleta de materiais para exames; Medicação: cálculo, vias, diluições, dosagens. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

curativos e bandagens; Cuidados de enfermagem em procedimentos técnicos específicos: nebulização, inalação, oxigênio terapia, manobras de ressuscitação cardiopulmonar; Esterilização: métodos físicos e químicos; Atuação nas emergências: controle nas hemorragias, medidas de ressuscitação, insuficiência respiratória; Prestar assistência pré-natal e ginecológica em nível ambulatorial; identificar complicações na gravidez: sinais e sintomas; Assistência à puerperal do parto normal e cesariano; identificar complicações do puerpério: sinais e sintomas; Realizar serviços de assistência à criança: medidas antropométricas; hidratação, amamentação e registros; assistência à criança doente; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave sob supervisão direta do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; Realizar outras tarefas afins.

## **MÉDICO ESF**

Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento as populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Prefeitura; Proceder à notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local; Desempenhar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, SANTA CATARINA

EDITAL N.º 001/2015, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

### ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

#### CARGOS PÚBLICOS

Regime estatutário

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Ortografia. Substantivos coletivos, adjetivos pátrios. Casos simples de concordância nominal e verbal. Conjugação, plural dos substantivos compostos. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Ortografia. Substantivos coletivos, adjetivos pátrios. Casos simples de concordância nominal e verbal. Conjugação, plural dos substantivos compostos. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

##### AGENTE SANITÁRIO

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

## ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos da área: Serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias de desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799 Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

## ORIENTADOR SOCIAL

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político - pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas

## TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade:



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado Santa Catarina.

## **PEDAGOGO SOCIAL**

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica e aos direitos fundamentais da criança. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político-pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

## **CONTADOR**

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE-PR. Estrutura Administrativa: Conceito de Estado, Elementos e Poderes de Estado, Organização do Estado, Organização da Administração, Governo e Administração, Entidades políticas e administrativas, Órgão públicos, Agentes públicos, Investidura dos agentes públicos. Atividade administrativa: Conceito de Administração, Natureza da Administração, Fins da Administração, Princípios básicos da Administração Pública. O uso e o abuso do poder, Poderes Administrativos: poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia. Serviços Públicos: Considerações gerais, Autarquias, Entidades paraestatais, Serviços delegados a particulares: Concedidos, Permitidos, Autorizados. Servidores Públicos: Regime estatutário, Regime especial, Regime trabalhista. Responsabilidades dos Funcionários: Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Criminal. Sistema Tributário Nacional: Tributos – conceitos e espécies, Tributos Federais, estaduais e municipais. Princípios constitucionais tributários. Elementos fundamentais do tributo. Renúncia Fiscal. Imunidade e isenção tributária Crédito tributário: Conceito, Constituição, Modalidades de lançamento – direto ou de ofício, por declaração, por homologação ou auto lançamento - Arbitramento por parte da autoridade administrativa. Suspensão, extinção ou exclusão do crédito tributário. Impostos diretos e indiretos. Imposto Sobre Serviço – ISS: definição, fato gerador e contribuinte, responsável.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## COORDENADOR DE INFORMÁTICA

Prova objetiva: Conhecimentos Específicos da área: Serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias de desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799 Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

## FONOAUDIÓLOGO

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Lei 6965/81. Código de ética da Fonoaudiologia. Audiometria tonal liminar. Imitanciométrica. Classificação das perdas auditivas. Teste da orelhinha. Potencial auditivo de tronco encefálico. Prótese auditiva. Implante coclear. Programa de Saúde Auditiva. NASF e programa de saúde da família. Avaliação da voz. Disfonias. Voz ocupacional. Avaliação da linguagem oral. Desvio fonológico e fonêmico. Gagueira. Atraso de desenvolvimento da linguagem oral. Avaliação da linguagem escrita. Dislexia. Alterações de leitura e escrita. Avaliação do sistema motor oral. Fissuras.

## MÉDICO GINECOLOGISTA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Ginecologia: Anatomia e histologia dos órgãos genitais femininos; Embriologia e diferenciação sexual; Esteroidogênese; Fisiologia do ciclo menstrual; Resposta sexual humana; Semiologia ginecológica; Diagnóstico por imagem em ginecologia; Diferenciação sexual anormal intersexo e malformações; Dismenorréia; Dor pélvica crônica; Alterações de desenvolvimento sexual; Sangramento uterino disfuncional; Hirsutismo; Hiperprolactinemia; Anovulação crônica hiperandrogênica; Endometriose. Mastologia: Propedêutica em mastologia; Alteração inflamatória da mama e mastalgia; Doenças benignas da mama; Neoplasias Malignas da mama; Corrimentos vaginais; Infecções pelo HPV; Infecções Sexualmente transmissíveis; Doença inflamatória pélvica. Uroginecologia. Climatério. Neoplasia do trato genital: Neoplasia benigna do colo uterino e neoplasia intra-epitelial cervical; Doença de vulva e vagina; Câncer cervical invasivo; Neoplasia e outras alterações benignas do corpo uterino; Neoplasias malignas do ovário e das trompas; Quimioterapia e hormonoterapia nos tumores ginecológicos; Radioterapia nas neoplasias do trato genital e das mamas. Cirurgia ginecológica. Ginecologia e obstetrícia: As mulheres e a infecção pelo HIV: - aspectos ginecológicos da infecção pelo HIV; - aspectos perinatais da infecção pelo HIV; Genética em ginecologia e obstetrícia; Aspectos médico-legais e éticos em ginecologia e obstetrícia; Violência sexual; Abdome agudo em ginecologia e obstetrícia. Obstetrícia: Obstetrícia básica: Período implantacional e embriogênese; Fisiologia placentária; Placenta, membranas e cordão umbilical; Diagnóstico da gravidez; Modificações fisiológicas da gravidez; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez e lactação. Parto. Puerpério. Patologias da gestação: Hiperemese gravídica; Hemorragias da primeira metade da gestação: Abortamentos; Gravidez ectópica; Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da segunda metade da gravidez: descolamento prematuro da placenta; placenta prévia; rotura uterina. Pré-eclâmpsia, eclâmpsia e síndrome de Hellp; Trabalho de parto pré-maturo; Rotura prematura pré-termo das membranas; Oligo e polidrâmnio; Mortalidade materna segura; Perda gestacional de repetição. Intercorrência clinicocirúrgicas: Hipertensão arterial crônica e gravidez; a diabetes e gravidez; Doenças da tireóide; Cardiopatias; Doenças tromboembólicas na gestação; Doenças no aparelho respiratório; Nefropatias e gravidez; Doenças gastrointestinais e hepáticas; Anemia e doenças hematológicas na gravidez; Doenças autoimunes e gravidez; Saúde mental da mulher na gravidez e no puerpério; Doenças neurológicas; Infecções genitais na gravidez; Infecção e litíase urinária na gestação; Trauma materno-fetal; Neoplasias benignas e malignas do trato genital na gravidez; Neoplasias malignas extragenitais e da mama na gravidez. Medicina fetal: Fisiologia fetal; Propedêutica da vitalidade fetal; Propedêutica das malformações fetais; Avaliação da maturidade pulmonar fetal; Gestação múltipla; Crescimento intra-uterino restrito anemias fetais e isoimunização materno-fetal; Infecção perinatais.

## MÉDICO PEDIATRA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Crescimento e Desenvolvimento (recém-nascido à adolescência). Nutrição: necessidades nutricionais, alimentação de recém-nascidos, lactentes, crianças e adolescentes,



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

distúrbios nutricionais. Fisiopatologia dos líquidos corporais e Terapias de hidratação. Doenças metabólicas: erros inatos do metabolismo. A criança gravemente doente: Terapia de suporte básico de vida, terapia de suporte avançado de vida, choque, insuficiência respiratória aguda. Recém-nascido: principais patologias do período neonatal (prematuridade, infecções, icterícias, distúrbios respiratórios, anomalias congênitas, distúrbios metabólicos, malformações congênitas, aleitamento materno). Saúde do adolescente: adolescência normal, desvios da normalidade, distúrbios psicológicos (depressão, suicídio, distúrbios do comportamento), abuso de substâncias químicas. Doenças alérgicas: diagnósticos e tratamento de rinites alérgicas, asma, dermatite atópica, urticária, anafilaxia, reações adversas a drogas, alergias a picadas de insetos, alergias oculares. Doenças reumáticas da infância: artrite reumatóide juvenil, artrite pós-infecciosa, doença de Kawasaki, vasculites, febre reumática. Doenças infecciosas: febre, sepsis, choque séptico, infecções do SNC (meningites, encefalites), Aparelho respiratório (pneumonias), Trato gastrointestinal (enterites, hepatites), Trato genitourinário, Infecção ósseas e articulares, Doenças exantemáticas da infância, Dengue, Febre Amarela. Doenças parasitárias da Infância. Distúrbios do sistema digestivo: malformações, doenças inflamatórias intestinais, doenças infecciosas, distúrbios de má absorção. Sistema respiratório: fisiopatologia da respiração, malformações do aparelho respiratório, infecções do aparelho respiratório (amigalites, sinusites, otites, pneumonia). Sistema Cardiovascular: malformações congênitas, Cardiopatias adquiridas (endocardite, cardiopatia reumática). Doenças do sistema hematológico: anemias, leucemias, distúrbios da coagulação). Doenças do sistema endócrino: diabetes mellitus, hipotireoidismo (congenito e adquirido). Doenças do sistema nervoso central: anomalias congênitas, infecções, distúrbio convulsivo, doenças degenerativas do SNC. Doenças Oculares: conjuntivites, estrabismo, glaucoma, erros de refração. Calendário Vacinal.

## **MONITOR DE CRECHE**

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica e aos direitos fundamentais da criança. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político-pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

## **PROFESSOR DE ARTES**

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Artes Visuais: Arte da Pré-História na Europa e no Brasil, Arte Indígena, Arte Egípcia, Arte Grega, Arte Romana, Arte Bizantina, Arte Românica, Arte Gótica, Arte do Renascimento Europeu, Barroco Europeu e nos Países Baixos, Barroco Brasileiro, a Missão Artística Francesa, o Rococó, o Neoclassicismo, a pintura Acadêmica Brasileira e sua superação, o Romantismo e o Realismo, o movimento de Artes e Ofícios e o Art Nouveau, o Impressionismo, Pós-impressionismo e os principais movimentos artísticos do século XX, o Movimento Modernista brasileiro, a Semana de Arte Moderna, artistas e movimentos após a Semana de Arte Moderna, Arte Contemporânea brasileira, arte catarinense. Fundamentos da linguagem visual, elementos da composição, teoria da cor. As linguagens artísticas: Desenho, Pintura, Escultura, Gravura e Fotografia. Leitura de imagem. Ensino das artes visuais. Música: O som e as propriedades do som, a música e a criança, instrumentos musicais, gêneros musicais, musicalização, música brasileira, apreciação musical. A música na sala de aula. Teatro: O contexto estético, histórico e social; elementos do teatro, a expressão e a improvisação teatral, a representação, o espetáculo teatral, o texto teatral, teatro brasileiro. O teatro na escola.

## **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Caracterização da área de Matemática; Breve análise da trajetória das reformas e do quadro atual do ensino de Matemática; O conhecimento matemático; Principais características; O papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e construção da cidadania; Matemática e os Temas Transversais Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; O aluno e o saber matemático; O professor e o saber matemático; As relações professor-aluno e aluno-aluno; Alguns caminhos para “fazer Matemática” na sala de aula; O recurso à Resolução de Problemas; O recurso à História da Matemática; O recurso às Tecnologias da Informação; O recurso aos Jogos. Objetivos gerais de Matemática para o ensino fundamental; Os conteúdos de Matemática para o ensino fundamental; Seleção de conteúdos; Blocos de conteúdos; Números e Operações; Espaço e Forma; Grandezas e Medidas; Tratamento da Informação; Organização de conteúdos; Avaliação em Matemática; Primeiro e segundo ciclos e Orientações didáticas. Análise combinatória. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Equações e inequações. Funções. Geometria analítica: reta e circunferência. Geometria plana e Geometria plana e espacial.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Juros e porcentagem. Matrizes e determinantes. Polinômios. Progressão aritmética e geométrica. Sequências. Sistemas de equações lineares. Teoria dos conjuntos. Trigonometria. Logaritmos. Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas

## PROFESSOR DE INGLÊS

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Interpretação e compreensão textual (textos autênticos). Estratégias de leitura. Pronomes. Tempos verbais (formas e usos): simple present, present continuous, simple past, past continuous, present perfect simple e present perfect continuous, past perfect simple e past perfect continuous, simple future (will), going to future, imperative. Verbos modais. Regras ortográficas. Artigos. Preposições. Conjunções. Adjetivos. Advérbios. Numerais. Substantivos. Interjeições. Voz passiva / ativa. Reported speech. Phrasal verbs e idioms. Relative clauses. Caso genitivo. Cognatos e falsos cognatos. Metodologias de ensino de língua inglesa. Concepções de teorias da aprendizagem. Elaboração de planos de ensino. O processo de ensino aprendizagem de língua inglesa. Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e cultural.

## PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Ambiente: 1. Água: Composição química; Ciclo da água; Estados físicos; Purificação; Água e saúde; Saneamento básico; Poluição e contaminação da água; Doenças causadas pela água; Pressão atmosférica; Composição do ar; Propriedades do ar; Ar e saúde; Poluição do ar; Doenças causadas pelo ar. 2. Solo: Camadas do solo; Elementos do solo; Tipos de solo; Erosão; Solo e saúde; Poluição do solo; Tratamento do lixo; Doenças causadas pela poluição do solo. 3. Seres Vivos: Características gerais do seres vivos; Classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura; Reino Animal: Características e noções fisiológicas; Invertebrados (poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos, enelídeos, moluscos, artrópodes e equinodermos); Vertebrados (peixe, anfíbios, répteis, aves e mamíferos); Reino Vegetal: Partes do Vegetal; Grupos vegetais (angiopermas, gimnospermas, pteridófitas, briófitas, algas); 4. Ecologia: Os seres vivos e o meio ambiente: cadeia alimentar, pirâmides ecológicas; Associação entre os seres vivos. 5. Corpo Humano: Célula e Tecidos; Funções de Nutrição: Digestão e os alimentos; Aparelho digestivo; Circulação; Respiração; Excreção. Sistema Locomotor: Ossos; Músculos. Órgãos dos Sentidos. Sistema Nervoso. Sistema Glandular. Sistema Reprodutor e Noções de Hereditariedade. 6. Noções de Química e Física: Química; Matéria; Propriedades; Estados físicos; Estrutura da matéria; Átomo, molécula, conjunto iônico; Elementos químicos; Símbolos; Número atômico; Número de massa; Substância (simples e composta). Física: Movimentos; Movimento e repouso; Velocidade; Aceleração; Inércia; Trabalho; Máquinas simples (alavancas, rodanas, plano inclinado); Transformação de energia; Mecânica, química, luminosa, elétrica; Calor e temperatura; Escalas termométricas, dilatação dos corpos, propagação do calor. Som (velocidade, propagação, reflexão); Luz (fontes luminosas, velocidade da luz, corpo luminoso, iluminados, transparentes, translúcidos e opacos); Eletricidade (carga elétrica, processos de eletrização).

## PROFESSOR DE MÚSICA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas; A música em diferentes épocas e diferentes culturas; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música; Avaliação em arte; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Estudo e prática de composição objetivando a adequação de letras e música. Estudo de instrumentos musicais no que concerne: timbre, extensão, aplicação, etc. Estudo e prática de técnica para o aperfeiçoamento do Canto e da prática de música Coral. Estudos aplicados de técnica vocal. Aparelho vocal. Respiração. Fisiologia da voz. Aquecimento vocal. Vocalizes. Improvisação. Repertório vocal. Grupo vocal. Análise sistemática de obras do repertório musical, procurando compreender os princípios de organização dos diversos materiais sonoros e estruturas formais de cada obra. Uso do computador para redigir, transcrever, editar e imprimir partituras. Características técnicas dos instrumentos musicais e procedimentos de escrita instrumental para solista e para agrupamentos instrumentais, vocais e mistos. Objetivos: Abordar os diferentes instrumentos musicais apresentando suas características de produção sonora e procedimentos de escrita. Abordar os métodos de combinação timbrística instrumentais, vocais e mistos. Técnicas básicas de regência aplicadas a um repertório musical diversificado.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## EMPREGOS PÚBLICOS

### Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

#### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)

**Prova objetiva: Língua Portuguesa:** Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). **Matemática:** Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

#### AGENTE DE COMBATE A DENGUE

**Prova objetiva: Língua Portuguesa:** Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). **Matemática:** Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

**Prova objetiva: Língua Portuguesa:** Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Dificuldades de Língua Portuguesa (erros mais comuns). **Matemática:** Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. **Conhecimentos gerais e da atualidade:** Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Física e Química. Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). **Conhecimentos específicos da área:** Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

#### MÉDICO ESF

**Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área:** Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, SANTA CATARINA

EDITAL N.º 001/2015, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

### ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no item 8, do Edital n.º 001/2015, de 06 de março de 2015, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá fazer sua inscrição conforme item 4 deste edital. Preencher esta solicitação de isenção de taxa de inscrição, assinar e entregar, pessoalmente, ou enviar por terceiros com procuração específica, na Prefeitura Municipal de Irineópolis, Santa Catarina Rua Paraná, 200 - Centro, respeitando seu horário de atendimento, 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze e horas). As informações prestadas neste requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

<b>Nome completo:</b>			
Cargo/Emprego a que pretende concorrer:			
Data de nascimento:		Sexo: ( ) F ( ) M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		NIS*:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone: ( )	Celular: ( )	E-mail:	
Nome da mãe:			

\*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 001/2015, de 06 de março de 2015, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

[www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, SANTA CATARINA

EDITAL N.º 001/2015, DE 06 DE MARÇO DE 2015.

### ANEXO IV - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Etapas do Concurso Público
06/03/2015	Abertura das inscrições
30/03/2015	Encerramento das inscrições
30/03/2015	Último dia para pedido de isenção de taxa de inscrição
30/03/2015	Último dia para entrega dos laudos, para candidato que precisa de atendimento especial para a prova objetiva, laudo médico para candidato portador de deficiência e solicitação de isenção de taxa de inscrição, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Irineópolis, das 8:30 (oito horas e trinta minutos) às 11:30 (onze horas e trinta minutos) e das 13h (treze horas) às 15h (quinze e horas)
31/03/2015	Último dia para reimpressão e pagamento do boleto
06/04/2015	Publicação do deferimento dos pedidos de isenção de taxa
06/04/2015	Publicação das inscrições deferidas e dos pedidos de atendimento especial
07/04/2015	Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas
08/04/2015	Publicação das inscrições deferidas, após análise e provimento de recursos, caso ocorram
13/04/2015	Publicação dos comprovantes de inscrição, locais de prova e ensalamento
26/04/2015	Realização das provas objetivas 1.ª fase
27/04/2015	Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas da 1.ª fase
30/04/2015	Último dia para pedido de recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios da 1.ª fase
11/05/2015	Publicação dos gabaritos definitivos, e das alterações de gabaritos, após análise e provimento de recursos, se for o caso
11/05/2015	Publicação do edital com os candidatos aptos a participar da 2.ª fase (prova de títulos)
12/05/2015 A	Período para entrega de documentos autenticados, para os candidatos aptos a realizar prova de títulos, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Mallet, 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
14/05/2015	
21/05/2015	Publicação das notas relativas às provas da 2.ª fase (prova de títulos)
26/05/2015	Último dia para pedido de recurso sobre as notas das provas da 2.ª fase (prova de títulos)
27/05/2015	Publicação com alterações de notas relativas às provas da 2.ª fase (prova de títulos), caso ocorram
28/05/2015	Publicação do resultado final preliminar do concurso público (classificação geral, portadores de deficiência e afrodescendentes)
29/05/2015	Último dia para recurso sobre o resultado final do concurso público
01/06/2015	Publicação da retificação do resultado final, após análise e provimento de recursos, caso ocorram