



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAREMA-SC
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Marema-SC, Estado de Santa Catarina, Sr. Marcos Pedro Batistel, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, o Concurso Público de Provas Escritas, Práticas e de Títulos, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva do Quadro de Pessoal do Poder Público Municipal. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal N.º 036/2014; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Complementar Municipal n.º 027/2005 e demais Legislações Pertinentes.

1.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público destina-se a contratação de servidores, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo de Pessoal do Município de Marema (SC), regime estatutário, de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.3 A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.4 Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.5 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal e executado em todas as suas fases pela CURSIVA Assessoria e Consultoria.

1.6 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público e os devidos editais serão publicados no Mural Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Marema/SC (www.marema.sc.gov.br), bem como no site da empresa contratada para realizar o referido serviço, www.cursivani.com.br.

1.7 O prazo de validade do Concurso Público será de 01 ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



2.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO.

2.1 As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital, conforme legislação municipal.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos:

| CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE | VENCIMENTOS |
|---|--------------------------------|----------------------|--|--------------------|
| MOTORISTA | 01 + cadastro de reserva | 40 HORAS | Ensino Médio Completo e CNH categoria "C" | R\$ 1.290,76 |
| OPERADOR | 01+ cadastro de reserva | 40 HORAS | Ensino Médio Completo e CNH categoria "C" | R\$ 1.665,52 |
| ENFERMEIRO | 01+ cadastro de reserva | 40 HORAS | Superior na Área + registro COREN/SC | R\$ 4.084,68 |
| FISCAL DE TRIBUTOS | 01+ cadastro de reserva | 40 HORAS | Ensino Médio Completo | R\$ 1.527,66 |
| PROFESSOR DE INGLÊS | 01+ cadastro de reserva | 20 HORAS | Curso Superior na Área | R\$ 1.254,69 |
| PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS | 01+ cadastro de reserva | 20 HORAS | Curso Superior – Habilitação em Pedagogia Séries Iniciais | R\$ 1.254,69 |
| FISIOTERAPEUTA | 01+ cadastro de reserva | 20 HORAS | Curso Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO/SC | R\$ 2.420,56 |
| VIGIA | 01+ cadastro de reserva | 40 HORAS | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.084,98 |
| MERENDEIRA | 01+ cadastro de reserva | 40 HORAS | Ensino Fundamental Completo | R\$ 920,28 |



3.0 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas do cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores.

3.4 Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova objetiva.

3.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá acrescentar esta informação quando preencher a ficha de inscrição e enviar o requerimento do anexo VI para o email: requerimento@cursivani.com.br.

3.5.1 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site do Município de Marema – SC (www.marema.sc.gov.br), bem como no site da empresa (www.cursivani.com.br), no dia 12/08/2015.

3.6 Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente por meio do email recurso@cursivani.com.br**, no prazo de **12 a 14 de agosto de 2015, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.**

3.7 A homologação final, dos pedidos de condições especiais, será publicada no site da empresa **CURSIVA** (www.cursivani.com.br) no dia **17 de agosto de 2015.**

3.8 Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.9 Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **13 de julho de 2015 a 13 de AGOSTO de 2015, exclusivamente** via internet, através do endereço eletrônico da empresa: www.cursivani.com.br.

4.2 Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.2.1 Acessar o site www.cursivani.com.br e clicar no link correspondente ao **Concurso Público** do Município de Marema (SC);

4.2.2 Ler atentamente o Edital do Concurso Público;

4.2.3 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir todos os dados pela internet;

4.2.4 Imprimir comprovante de inscrição e o boleto de pagamento;

4.2.5 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição **exclusivamente** por meio de **BOLETO** bancário no Banco do Brasil;

4.3 Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue e medula, bem como os hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **31 de julho de 2015**, bem como enviar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item **5.2** do presente edital até a data de **31 de julho de 2015.**



4.4 **O candidato deverá manter o comprovante de inscrição em seu poder e, impreterivelmente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um documento original e com foto.**

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

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

4.4.3 Em caso de perda de comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.cursivani.com.br, na área do Concurso Público de Marema (SC), no link das inscrições.

4.5 A taxa de inscrição será paga **exclusivamente** no Banco do Brasil e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta ou transferências bancárias.

4.5.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.cursivani.com.br na área do Concurso Público de Marema (SC), no link das inscrições.

4.6 A empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria e Prefeitura de Marema (SC) não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento de taxa de inscrição.

4.7.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 O valor da taxa de inscrição será de:

| | |
|---|-------------------|
| Para os cargos com exigência de CURSO SUPERIOR | R\$ 100,00 |
| Para os cargos com exigência de ENSINO MÉDIO | R\$ 80,00 |
| Para os cargos com exigência de ENSINO FUNDAMENTAL | R\$ 70,00 |

4.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **17 de agosto de 2015** sendo divulgadas no Mural Oficial e no site do Município de Marema (SC), bem como no site www.cursivani.com.br.

4.12.1 Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente por email**, no prazo de **17 a 18 de agosto de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo IV**, com as estreita observância ao disposto no capítulo 8 deste Edital.

4.12.2 A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **19 de agosto de 2015**.

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



4.14 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição do Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.14.1 A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade e preencher o requerimento do anexo V e enviá-lo para requerimento@cursivani.com.br.

4.14.2 Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

4.15 Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.15.1 A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.15.2 Constatada em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, exceto aos membros da comissão de Acompanhamento do Concurso Público, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

4.15.3 Quando constatada a inscrição de cônjuges, conviventes e filhos de algum membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, este será afastado e outro servidor público indicado para substituí-lo na comissão.

4.16 A administração Municipal de Marema/SC, disponibilizará computadores com acesso à internet, para atender aos interessados, durante todo o período destinado às inscrições e a fase de interposição de recursos, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, nos dias considerados úteis e de expediente normal nos órgãos públicos municipais.

5 ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos que se enquadram nas seguintes condições: Doadores de Sangue Lei nº 10.567/1997; Doadores de Medula Óssea Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/04 e os inscritos no cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal do que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de julho de 2007 e se for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

5.2 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo os que se enquadram no item 5.1.

5.3 Os candidatos com direito à isenção, deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público até o dia **31 de julho de 2015**, procedendo da seguinte forma:

5.3.1 Assinalar essa condição no ato da inscrição no Concurso Público;

5.3.2 Preencher, assinar e digitalizar o **Anexo VII** do presente Edital;

5.3.3 Digitalizar a documentação comprobatória;

5.3.4 Os documentos expressos no item anterior (deverão ser enviados, até o dia **31 de julho de 2015**, para a empresa responsável pelo Concurso Público, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente** no e-mail requerimento@cursivani.com.br.

5.3.4.1 Outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será **desconsiderada ou não recebida**. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.

5.3.5 O comprovante de doação exigido, de sangue, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas



as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações de sangue anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.3.6 Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3.7 Para os doadores de medula óssea comprovante de doação exigido, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado.

5.3.8 Para os candidatos membros de família de baixa renda:

5.3.8.1 O Requerimento para a isenção da taxa deverá estar acompanhado obrigatoriamente:

a) Pelo Número de Identificação Social – NIS do candidato, atribuído pelo CadÚnico; ou por Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;

b) Pelo Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido, nos moldes do Anexo VI deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas).

c) Por documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

I) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

II servidores públicos: cópia do último contracheque;

III autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

IV desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

V servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes na alínea “b” deste item;

VI pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

VII estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último



contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d) cópia do Documento de Identidade do candidato;

e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

f) cópia das últimas 3 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no ato de inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

g) A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados.

5.4 O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **03 de agosto de 2015**.

5.4.1 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.4.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **13 de agosto de 2015, sob pena de indeferimento de inscrição**.

5.5 Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e medula óssea, bem como para os hipossuficientes.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2 A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2.1 A prova objetiva será realizada no dia **23 de agosto de 2015**, das **08h às 11h**, no Colégio Estadual Prof. Zelindo Carbonera, localizado na rua Orestes Alfredo Mayer, s/nº Centro de Marema/SC.

6.3 A prova objetiva, é de caráter eliminatório e classificatório, conterà 30 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.4 O candidato que zerar em qualquer das áreas de conhecimento estará **automaticamente eliminado** do certame.

6.5 A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no **Anexo I** do presente Edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------|----------------|------|-----------------|
| Português | 5 | 03 | 15 |
| Matemática | 5 | 03 | 15 |
| Atualidades | 5 | 02 | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 04 | 60 |
| Total de Pontos | | | 100 |



PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| DISCIPLINA | Nº DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS |
|---------------------------|----------------|------|-----------------|
| Português, | 5 | 03 | 15 |
| Matemática | 5 | 03 | 15 |
| Atualidades | 5 | 02 | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 04 | 60 |
| Total de Pontos | | | 100 |

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

6.7 O caderno de questões não será divulgado após a realização a prova objetiva, o candidato que quiser ter acesso ao mesmo, deverá solicitá-lo, através do email recurso@cursivani.com.br, neste, pedir o caderno específico para o cargo o qual se inscreveu, acrescentando nome completo e número da inscrição.

6.8 O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado. **ÀS 7h50min OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.9 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.10 O acesso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA e COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**.

6.11 Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.12 O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.13 Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local**.

6.14 Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.15 A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 30 minutos do início da mesma**.

6.16 O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.17 Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.18 Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.19 No caderno da prova escrita objetiva não haverá a identificação do candidato.



6.20 Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita objetiva.

6.21 Em caso de anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.22 **Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:**

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

c) Assinarem todos os cartões resposta.

6.23 Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente** pelo email recurso@cursivani.com.br, nos dias **24 a 26 de agosto de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo IV**, com a estrita observância ao disposto neste edital.

6.24 Ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **20 de agosto de 2015**.

6.25 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;

b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização das provas;

c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;

d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;

e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;

f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;

i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;

j) Não comparecer para realização da prova;

k) Nos demais casos previstos neste Edital.

7.0 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com o seu número de inscrição, cargo, e as respostas do Caderno de Questões.

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | a | <input type="checkbox"/> | c | d |
| 2 | a | b | c | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | b | c | d |
| 4 | a | b | <input type="checkbox"/> | d |
| 5 | a | <input type="checkbox"/> | c | d |



7.2.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.3 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões.

7.4 - As questões que forem deixadas em branco serão anuladas.

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas estarão disponíveis no site www.cursivani.com.br, no dia **23 de agosto de 2015 a partir das 16h** e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de MAREMA (SC), bem como no em seu site oficial www.marema.sc.gov.br no dia 24 de agosto de 2015.

7.10 - As questões da prova objetiva que forem anuladas por decisão, “de ofício”, fundamentada e justificada, banca examinadora da empresa Organizadora do Concurso Público e aquelas anuladas em decisão dos recursos interpostos em face de questões da prova, serão consideradas como se estivessem CORRETAS para todos os candidatos das respectivas provas, independentemente, do que constar no cartão resposta.

7.11 - Havendo a anulação de questões da prova objetiva, haverá prévia divulgação de parecer e decisão. A divulgação ocorrerá, exclusivamente, pela internet, no endereço www.cursivani.com.br.

8.0 DA PROVA PRÁTICA

8.1 A Prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, com nota máxima de 5,00 (cinco), a ser aplicada para os cargos de motorista e operador;

8.2 A prova prática será aplicada e os candidatos avaliados de acordo com as orientações expressas no ANEXO IV.

8.3 Somente serão convocados para a prova prática os candidatos que atingirem um percentual de 50% ou mais de acerto na prova objetiva.

9.0 - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo do magistério (professores);

9.2 Os títulos deverão ser entregues no dia da prova objetiva (ao término da prova), em fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório), juntamente com o Anexo VIII (em duas vias) do presente Edital, diretamente aos representantes da empresa



CURSIVA Assessoria e Consultoria, presentes na data do certame, responsáveis pelo recebimento dos mesmos.

9.3 Para a avaliação de títulos serão considerados documentos apresentados, com os valores gradativos que constam do quadro seguinte:

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------------|
| Cursos de aperfeiçoamento / capacitação / atualização profissional, (a cada 40 horas de cursos receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite máximo de 200 horas, num total máximo de 0,50 pontos), realizados nos últimos dois anos(2013 e 2014), (somente serão computados os títulos com carga horária mínima de 20 horas). | 0,50 |
| Comprovante de Especialização (Pós-Graduação). | 0,50 |
| Comprovante de Mestrado. | 1 |
| Atestado de Tempo de Serviço no Magistério (a cada ano de serviço o candidato receberá a pontuação de 0,10 pontos, num total máximo de 1,00 ponto). | 1 |
| <i>*Os candidatos com doutorado terão a pontuação máxima da prova de títulos (não sendo necessário apresentar outros títulos).</i> | |
| Pontuação máxima | 03 |

9.3.1 Os títulos previstos somente poderão ser pontuados uma única vez.

9.3.2 Os títulos deverão ser da área de atuação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

9.3.3 A soma dos títulos não poderá ultrapassar **3,0** pontos.

9.3.4 Não será computada como título a capacitação específica (graduação).

9.3.5 O candidato que não entregar o título no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital receberá nota 0 (zero).

9.3.6 A escolha do título a ser encaminhado é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas avaliar o título relacionado e encaminhado pelo candidato.

9.3.7 Não será realizada a conferência dos títulos entregues pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade a conferência e a entrega dos mesmos na forma prevista pelo presente edital. A Comissão avaliadora fará a análise apenas dos títulos relacionados no formulário do **Anexo VIII**, desde que os mesmos sejam entregues na forma descrita no presente Edital.

9.4 Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de Especialização (Pós-graduação) ou Mestrado, desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

9.5 Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

9.6 Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.

9.7 Entregue a relação dos títulos, **não** serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos entregue após o prazo previsto neste Edital.



9.8 Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

9.9 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

9.11 Os títulos deverão ser entregues no dia da prova objetiva num envelope lacrado, tendo na parte frontal os seguintes dados:

MUNICÍPIO DE MAREMA/SC

CONCURSO PÚBLICO 01/2015

PROVA DE TÍTULOS

CARGO

NOME DO CANDIDATO

CPF E RG

NÚMERO DA INSCRIÇÃO

10 - DOS RECURSOS

10.1 - É assegurada aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e nas datas previstas no Edital:

10.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições.

10.1.2 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;

10.1.3 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;

10.1.4 - Quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo;

10.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo III** deste Edital.

10.2.1- O candidato deverá preencher o formulário, imprimir, assinar e digitalizar (em arquivo pdf ou imagem).

10.2.2 - Encaminhar o formulário à empresa responsável pelo concurso, **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, **exclusivamente** através do e-mail recurso@cursivani.com.br, nos prazos editalícios.

10.2.3 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

10.2.4 - Os recursos contra as questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das**



fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

10.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

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

10.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10.6 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Marema, SC. A decisão será publicada no site da empresa responsável, no site e no mural público da prefeitura municipal.

11.0 DO RESULTADO PRELIMINAR E DEFINITIVO DA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS/ESCRITAS

11.1 A nota preliminar da prova objetiva será publicada em Edital próprio, constando, em cada cargo, todos os concorrentes que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes. No Edital de que trata este item os candidatos, em cada um dos cargos, estarão dispostos em ordem alfabética.

11.2 Da publicação do resultado preliminar da correção da prova objetiva será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

11.3 Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face da correção da prova objetiva, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo da correção das provas objetivas.

11.4 Do resultado das provas práticas

11.4.1 No dia 31 de agosto, em edital próprio e específico será publicado o resultado preliminar das provas práticas.

11.4.2 Da publicação do resultado preliminar das provas práticas será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

11.4.3 Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face do resultado preliminar das provas práticas, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.

11.5 Do resultado da avaliação de títulos

11.5.1 Transcorrido o período destinado à entrega dos documentos para a avaliação de títulos, em edital próprio e específico será publicado o resultado preliminar desta modalidade de avaliação.

11.5.2 Da publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face da pontuação publicada.



11.5.3 Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face do resultado preliminar da avaliação de títulos, julgados aqueles interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.

11.6 Do resultado e da classificação preliminar e final do Concurso Público

11.6.1 Ultrapassadas todas as etapas de publicação dos resultados, também em Edital específico, será publicado o Resultado e a Classificação preliminar do Certame, em ordem crescente das notas, em quadro próprio para cada um dos cargos em seleção, com quadros específicos se houver concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

11.6.2 Havendo concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais, estes constarão dos quadros da classificação geral em quadro separado, em todos os cargos deste Concurso Público.

11.6.3 Na ocorrência de empates, proceder-se-á nos termos já disciplinados no subitem 10.2 e suas alíneas, deste Edital.

11.6.4 No Edital que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada um dos cargos em seleção, apenas os candidatos classificados.

11.6.5 Da publicação do resultado e da classificação preliminar será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

11.6.6 Transcorrido o período para a interposição de recursos em face do resultado e da classificação final, julgados os recursos eventualmente interpostos, haverá a publicação do Resultado e da Classificação Final do Certame.

11.6.7 Ultrapassado o procedimento previsto no subitem anterior (11.6.6) o Prefeito Municipal, em ato próprio e adequado promoverá a homologação do resultado e da classificação final do Concurso Público.

11.6.8 É de inteira e exclusiva responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação dos resultados, observadas as regras deste Capítulo e as datas previstas no Cronograma de Eventos, deste Concurso Público.

12 – DO RESULTADO FINAL

12.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$

12.2 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior número de acertos nos conhecimentos específicos;
- b) Obter maior número de acertos nos conhecimentos gerais;
- c) Tiver maior idade;
- d) Sorteio público.

12.2.1 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

12.3 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

12.4 – Serão considerados aprovados todos os candidatos que acertarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

12.5 – Para os cargos do magistério a prova objetiva terá peso 7 (sete) e a prova de títulos terá peso 3(três).



12.6 – Somente serão convocados os candidatos para a prova prática (motorista e operador de máquinas) os que acertarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

12.7 Nota final para o cargo de Motorista e Operador de Maquinas obedecerá os seguintes critérios: nota da prova objetiva (peso 5) + mais nota da prova prática (peso 5) = Resultado Final.

12.8 – A prova prática será regida pelas regras e condições explicitadas no anexo IV.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Concurso Público.

13.2 - Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Concurso Público.

13.3 - Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e locais preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

13.4 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

13.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

13.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

13.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

13.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

13.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

13.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

13.4.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

13.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

13.4.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

13.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

13.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

13.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

13.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

13.6 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Marema(SC).



14 - DAS COMPETÊNCIAS

14.1 - À Empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

14.2 - Ao **Município MAREMA(SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva do Concurso Público, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

15 - DO PROVIMENTO

15.1 - São requisitos básicos para provimento ao cargo:

15.1.1 - Apresentação do resultado do exame admissional;

15.1.2 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

15.1.3 - Estar em pleno gozo dos direito políticos;

15.1.4 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

15.1.5 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

15.1.6 - Idade mínima de 18 anos;

15.1.7 - Atestado de aptidão física e mental (exame admissional) para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

15.1.8 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

15.1.9 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

15.1.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

15.1.11 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

15.1.12 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

15.2 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

15.3 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.

15.4 - O exame admissional, aplicado ao candidato convocado, será de caráter eliminatório, para o qual será emitido, pelo médico o parecer de “apto” e ou “inapto”, para a função.

15.5 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Marema(SC).



16.0 CRONOGRAMA

16.1 CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE: ENFERMEIRO; FISCAL DE TRIBUTOS; PROFESSOR DE INGLÊS; PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS; FISIOTERAPEUTA; VIGIA E MERENDEIRA.

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | |
|---|---------------|
| 1. Período de Inscrição | 13/07 a 13/08 |
| 2. Período de Inscrição para doadores de sangue | 13/07 a 31/07 |
| 3. Envio da comprovação para candidatos doadores de sangue e medula e hipossuficientes | 13/07 a 31/07 |
| 4. Homologação da isenção do pagamento das taxas | 03/08 |
| 5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário | 13/08 |
| 5. Publicação da homologação preliminar das inscrições | 17/08 |
| 6. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 17/08 |
| 7. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 17/08 a 18/08 |
| 8. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos | 19/08 |
| 9. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos | 21/08 |
| 10. Prova escrita objetiva | 23/08 |
| 11. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas. | 24/08 |
| 12. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas. | 24/08 a 26/08 |
| 13. Divulgação do gabarito definitivo. | 27/08 |
| 14. Divulgação da Classificação Preliminar | 28/08 |
| 15. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar | 28/08 a 31/08 |
| 16. Divulgação da Classificação definitiva | 03/09 |
| 17. Homologação do concurso público | 09/09 |

16.2 CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PERÍODO |
|--|----------------|
| 1. Período de Inscrição | 13/07 a 13/08 |
| 2. Período de Inscrição para doadores de sangue | 13/07 a 31/07 |
| 3. Envio da comprovação para candidatos doadores de sangue | 13/07 a 31/07 |
| 4. Homologação da isenção do pagamento das taxas | 03/08 |
| 5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário | 13/08 |
| 6. Publicação da homologação preliminar das inscrições | 17/08 |
| 7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 17/08 |
| 8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva | 17/08 a 18/08 |



| | |
|---|---------------|
| 9. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos | 19/08 |
| 10. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos | 21/08 |
| 11. Prova escrita objetiva | 23/08 |
| 12. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas. | 24/08 |
| 13. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas. | 24/08 a 26/08 |
| 14. Divulgação do gabarito definitivo. | 27/08 |
| 15. Divulgação dos Classificados e Convocação para a prova prática | 27/08 |
| 16. Prova Prática | 29/08 |
| 17. Divulgação da nota da prova prática | 31/08 |
| 18. Prazo para interposição de recurso contra o resultado da prova prática | 01/09 a 02/09 |
| 19. Classificação preliminar para Motorista e operador | 03/09 |
| 20. Prazo para interposição de recurso quanto a classificação preliminar | 03/09 a 04/09 |
| 21. Divulgação da Classificação Final | 08/09 |
| 22. Homologação do concurso público | 09/09 |

16.3 O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria.

17.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Empresa e seu corpo jurídico, acompanhados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

17.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Xaxim(SC)** para dirimir qualquer questão em relação ao presente certame.

17.3 - Após a divulgação da Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará ao Município de Marema (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala e gabaritos).

17.4 - Os candidatos classificados na área do Magistério serão convocados via Edital para escolha de aulas, conforme o número de vagas disponíveis para cada cargo/função deverão comparecer na escolha das aulas.

17.5 - Fazem parte deste Edital:

17.5.1 - Anexo I – Conteúdo Programático;

17.5.2 - Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

17.5.3 - Anexo III – Formulário de Recurso.

17.5.4 – Anexo IV – Planilha de avaliação da prova prática.

17.5.5 – Anexo V – Requerimento - atendimento especial para lactante

17.6 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marema (SC), de 07 de julho de 2015.

MARCOS PEDRO BATISTEL
Prefeito Municipal



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

ATUALIDADES

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Marema (SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISIOTERAPEUTA

1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 10) Ética profissional. 11) Legislação em vigor.

ENFERMEIRO

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Enfermagem: 1) Biossegurança. 2) Fundamentos de Enfermagem. 3) Enfermagem Clínica. 4) Enfermagem Materno-Infantil. 5) Enfermagem médico-cirúrgica. 6) Enfermagem e Saúde Mental. 7) Administração de medicamentos. 8) Nutrição e Dietética. 9) Administração em Enfermagem. 10) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 11) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 12) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 13) Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 14) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 15) Segurança do Paciente. 16) Sinais Vitais. 17) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 18) Enfermagem em saúde pública. 19) Prevenção e controle de infecções. 20) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 21) Enfermagem de emergências. 22) Processo de enfermagem.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

1 Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem

1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.

1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;

1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica:



os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da EU enquanto comunidade de aprendizagem;

- 1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- 1.5 O cotidiano escolar e a gestão da sala de aula.
- 1.6 Projeto Político Pedagógico
- 1.7 Planejamento Escolar
- 1.8 Avaliações (Prova Brasil, Provinha Brasil, ANA etc..)

2 Currículos e Programas

- 2.1 Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;
- 2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;
- 2.3 Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;
- 2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;
- 2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;
- 2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.
- 2.7 Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa.

3 Estado, Educação e Sociedade

3.1 Relação Estado, Sociedade e Educação nos diversos contextos sóciohistóricos brasileiros. Paradigmas educacionais emergentes. Concepções de Estado e de educação. O estudo das concepções de direitos sociais, sociedade política e sociedade civil. As abordagens de políticas públicas e suas tendências metodológicas. Relações de poder e participação como categorias interpretativas das políticas públicas e as experiências educativas no campo democrático-popular. O espaço público e o controle social em educação.

4 Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 13005/14- Aprova o Plano Nacional de Educação.

Resolução CNE/CP n.º 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB n.º 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica

Resolução CNE/CEB n.º 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental

Resolução CNE/CEB n.º 02/12 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Ambiental.



PROFESSOR DE INGLÊS:

A) Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Gerais para Educação Básica Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; 2.1 Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem; Organização dos conteúdos de aprendizagem; A Escola, o Currículo e a Diversidade; Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular. Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente; O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da EU enquanto comunidade de aprendizagem; A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação; O cotidiano escolar e a gestão da sala de aula. Projeto Político Pedagógico; Planejamento Escolar.

B) 1. Text Comprehension 2. English Phonetics 3. English Spelling 4. Translation 5. Style 6. Reading Skills 7. English for Science and Technology Lexis 8. Integrating New Technologies into Language Teaching 9. Theory and practice applied to the teaching and learning of languages 10. Grammar Topics: 10.1. Nouns 10.2. Pronouns 10.3. Verb Tenses and Forms 10.4. Prepositions and conjunctions 10.5. Prepositional Phrases 10.6. Articles 10.7. Adjectives and adverbs 10.8. Comparatives and Superlatives 10.9. Parallel Structure 10.10. Word Order 10.11. Word Forms 10.12. Word Choice and Redundancy 10.13. Common Errors in Written Expression 10.14. Affixes 10.15. Conditional Sentences 10.16. Active and Passive Voice 10.17. Direct and Indirect Speech.



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro.

ATUALIDADES

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Marema (SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária.



Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Legislação Municipal sobre a matéria.

MOTORISTA

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito.

OPERADOR

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema demotor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255e artigos 256 a 268). Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos noveículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município – Dos Servidores Públicos e Do Meio Ambiente.



PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problema. Probabilidades.

III - ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MERENDEIRA

Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2) Fundamentos de Alimentação e Nutrição humana. 3) Merenda escolar. 4) Higiene, vigilância sanitária de alimentos e segurança alimentar. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 7) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

VIGIA

Conhecimentos sobre: a) guarda e vigilância de bens públicos; b) rondas e inspeções; c) controle de entradas e saídas; d) preservação e conservação do patrimônio; e) medidas preventivas contra sinistros e desordens; f) postura e providências em caso de sinistros e desordens; g) atendimento e auxílio ao público; h) higiene e apresentação pessoal; i) limpeza, organização e segurança no trabalho; j) primeiros socorros. 2) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 3) Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO E FUNÇÃO

Vigia:

- Manter vigilância em geral.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso.
- Relatar anormalidades verificadas.
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato.
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas.
- Desenvolver outras tarefas semelhantes.

Merendeira:

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão.
- Executar serviços auxiliares de limpeza.
- Executar a preparação das refeições de acordo com as orientações da Nutricionista e dentro de padrão de qualidade exigido, atendendo os servidores e alunos.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

Motorista:

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;



- Zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;
- Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificação;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Operador de Máquina:

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de esteira, perfuratriz, patrôas, retro e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
- Executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Prestar serviços de reboque;
- Realizar serviços agrícolas com tratores,
- Operar com rolo compressor;
- Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários;
- Efetuar ligeiros reparos quando necessários;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação das máquinas, sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina,
- Executar outras tarefas correlatas.

Fiscal Municipal:

- Coordenar as atividades de fiscalização do município;
- Realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização;
- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Edificações e Zoneamento, Código Florestal e Ambiental e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.
- Fiscalizar Construções, emitindo multas e embargando obras irregulares;
- Emitir alvarás de construções em acordo com a legislação;
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes.
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal.
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais.
- Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento.



- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano.
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal.
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município.
- Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.
- Atuar na área da saúde pública, nos cumprimentos dos regulamentos municipais.
- Realizar outras tarefas afins.

Enfermeiro:

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e Agentes Comunitários de Saúde, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde;



- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica.
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório e Técnico em Consultório Dentário; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

Fisioterapeuta:

- Realizar consulta e/ou atendimento individual;
- Promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos dia tróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor;
- Realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios arteriovenoso e linfáticos;
- Realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares;
- Realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumática e ortopédica;
- Realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral;
- Participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população;
- Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizados e comprometidos com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o;
- Contribuir para a manutenção da saúde, bem estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade, considerando suas circunstâncias éticas, políticas, sociais, econômicas, ambientais e biológicas;
- Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica;
- Elaborar criticamente o diagnóstico cinético funcional e a intervenção fisioterapêutica, considerando o amplo espectro de questões clínicas, científicas, filosóficas éticas,



políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fisioterapeuta, sendo capaz de intervir nas diversas áreas onde sua atuação profissional seja necessária;

- Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos ou privados, além de assessorar, prestar consultorias e auditorias no âmbito de sua competência profissional;
- Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios dos pacientes;
- Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares sobre o processo terapêutico;
- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;
- Manter controle sobre a eficácia dos recursos tecnológicos pertinentes à atuação fisioterapêutica garantindo sua qualidade e segurança;
- Atuar junto a terceira idade, desenvolvendo atividades de grupo, orientações e acompanhamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Professor

Os profissionais que exercem este cargo deverão ter habilitação específica Técnica Pedagógica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, em sala de aula de Educação Infantil, Educação Especial, Jovens e Adultos e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente.

São atribuições do Professor:

- a) Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas-didáticas;
- b) Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- c) Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- d) Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- e) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- f) Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- g) Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- h) Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- i) Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir;



- j) Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- l) Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- m) Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
- n) Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- o) Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- p) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- q) Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- r) Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- s) Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- t) Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- u) Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- v) Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência



ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO

| |
|---------------------------------|
| Nome: |
| Cargo/função pretendido: |
| Número de Inscrição: |

TIPO DE RECURSO

| | |
|-----------------------|---|
| | Indeferimento de inscrição. |
| | Questão da prova escrita objetiva. |
| | Gabarito preliminar. |
| | Ata de classificação preliminar. |
| | Incorreções ou irregularidades do Concurso Público. |
| | Outros: |
| Fundamentação: | |

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

| |
|--|
| |
|--|

Marema - SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



ANEXO IV

DA PROVA PRÁTICA

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Equipamento: _____

- 1- A Prova Prática para o cargo de Motorista categoria “C” consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, aclave, declive e estacionar em local determinado e marcado.
- 2- A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas, respectivamente, consistindo em ligar o equipamento, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina.
- 3 - Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será desclassificado.
- 4 - Os candidatos serão avaliados por quesito, tendo este o valor de 2 (dois) pontos até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
- 5 - A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 10 (dez) minutos para a execução da prova de Motorista (categoria “C”) e 20 (vinte) minutos para a execução da prova de Operador de Máquinas.
- 6 – Os candidatos serão submetidos à prova prática pela ordem do número de inscrição.
- 7 - Para a prova prática será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), e será avaliado de acordo com as normas constantes no Edital.
- 8 - Durante a realização da prova prática é proibido fumar, usar equipamento de som, ingerir medicamento ou qualquer tipo de alimento, exceto água.
- 9 - Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.
- 10 - A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/máquina/equipamento utilizado.
11. Fatores a serem avaliados: I: Verificação do equipamento/máquina/veículo (pneus, água, óleo, bateria); II: Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo; III: Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo; IV: Produtividade; V: Técnica/Aptidão/Eficiência.
12. Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação: I: uma falta eliminatória: reprovação II: uma falta grave : 02 (dois) pontos negativos III: uma falta média : 01 (um) ponto negativo IV: uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo
13. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior,



subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos).

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO/AVALIAÇÃO

1. Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, atribuindo-se a ele nota máxima de 2 (dois) pontos por cada item a ser avaliado.

I – Verificação do equipamento /veículo (pneus, água, óleo, bateria) Tempo da prova: () Ótimo – 2,0 pontos () Bom - 1,5 pontos () Regular – 1,0 ponto () Ruim - 0,5 pontos () Péssimo – 0,0 ponto

() APTO () INAPTO
OBS.:.....

II – Habilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo Nota Pontuada: () Ótimo – 2,0 pontos () Bom - 1,5 pontos () Regular – 1,0 ponto () Ruim - 0,5 pontos () Péssimo – 0,0 ponto OBS.:.....

III – Aproveitamento do Equipamento/máquina/veículo Nota Pontuada: () Ótimo – 2,0 pontos () Bom - 1,5 pontos () Regular – 1,0 ponto () Ruim - 0,5 pontos () Péssimo – 0,0 ponto OBS.:.....

IV – Produtividade () Ótimo – 2,0 pontos Nota Final: () Bom - 1,5 pontos () Regular – 1,0 ponto () Ruim - 0,5 pontos () Péssimo – 0,0 ponto OBS.:.....

V – Técnica/Aptidão/Eficiência () Ótimo – 2,0 pontos () Bom - 1,5 pontos () Regular – 1,0 ponto () Ruim - 0,5 pontos () Péssimo – 0,0 ponto OBS.:.....

2.1. Faltas Eliminatórias: a) Avançou o sinal vermelho; SIM () NÃO () b) Avançou a via preferencial; SIM () NÃO () c) Entrou na contramão; SIM () NÃO () d) Excedeu a velocidade indicada para a via; SIM () NÃO () e) Avançou sobre o meio-fio; SIM () NÃO () f) Provocou acidente durante a realização do exame; SIM () NÃO () g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; SIM () NÃO ()

2.2. Faltas Graves:

| | |
|---|-----------------|
| Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito. | SIM () NÃO () |
| Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção. | SIM () NÃO () |
| Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo. | SIM () NÃO () |
| Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente. | SIM () NÃO () |
| Não usou devidamente o cinto de segurança e E.P.I.S – Equipamento de Proteção Individual. | SIM () NÃO () |
| Perdeu o controle da direção do veículo em movimento. | SIM () NÃO () |



| | |
|--|-----------------|
| Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. | SIM () NÃO () |
|--|-----------------|

FALTAS MÉDIAS

| | |
|--|-----------------|
| Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre. | SIM () NÃO () |
| Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima. | SIM () NÃO () |
| Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova. | SIM () NÃO () |
| Fez conversão incorretamente. | SIM () NÃO () |
| Usou buzina sem necessidade ou em local proibido. | SIM () NÃO () |
| Desengrenou o veículo nos declives. | SIM () NÃO () |
| Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias. | SIM () NÃO () |
| Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens. | SIM () NÃO () |
| Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro. | SIM () NÃO () |
| Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso. | SIM () NÃO () |
| Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. | SIM () NÃO () |

FALTAS LEVES

| | |
|--|-----------------|
| Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado. | SIM () NÃO () |
| Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor. | SIM () NÃO () |
| Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores. | SIM () NÃO () |
| Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento. | SIM () NÃO () |
| Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo. | SIM () NÃO () |
| Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada. | SIM () NÃO () |
| Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro. | SIM () NÃO () |
| Cometeu qualquer outra infração de natureza leve. | SIM () NÃO () |

Nota Final Geral: _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:



ANEXO V

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

Concurso Público: _____

Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular (____) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do (Concurso Público).

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

Marema(SC)_____/_____/_____

Assinatura



ANEXO VI

REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)



ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADORES DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

| | |
|-------------------------------|------------|
| Nome do Candidato (a): | |
| Numero da Inscrição: | |
| CPF: | RG: |
| CARGO: | |

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Concurso Público **01/2015** do Município de Marema (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue e/ou a doação de medula óssea, nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

| DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES | PARECER DA BANCA |
|-----------------------|--------------------------------|
| | () Deferido () Indeferido |
| | () Deferido () Indeferido |
| | () Deferido () Indeferido |

Pede deferimento.

Marema (SC), ____ de _____ de _____

Assinatura do (a)Requerente



MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

À CURSIVA Assessoria e Consultoria

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2015 do Município de Marema, SC, venho requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:

Cargo pretendido:

CPF:

Número de Identificação Social – NIS:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: 1. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente. 2. Somente o preenchimento do requerimento de isenção não implica na efetivação da inscrição. O candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no Edital de Concurso Público nº 001/2015.

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Edital de Concurso Público nº 001/2015 do Município de Marema, SC, DECLARO:

I – que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

II – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

III – que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Concurso Público nº 001/2015, em especial ao item que se refere à isenção da taxa de inscrição;

IV – declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas abaixo relacionadas:

| NOME | RG | GRAU DE PARENTESCO | RENDA MENSAL |
|------|----|--------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



V – estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Marema, SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII

PLANILHA DA PROVA DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| CAMPOS DE PREENCHIMENTO DOS CADIDATOS | | | (a cargo da banca) |
|---|-------------|------------------|--------------------|
| | Nº De Horas | Histórico Resumo | Pontuação |
| Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Especialização | | | |
| Mestrado | | | |
| Doutorado | | | |
| | | | Total: |

Marema, _____ / ____ / ____ / ____.

Assinatura do candidato