



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 001/2016 DE CONCURSO PÚBLICO**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas existentes para cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Município de Imaruí, Santa Catarina e da outras providências.

O Senhor **Manoel Viana de Sousa** Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Concurso Público, para provimento de vagas existentes para cargos públicos do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Imaruí, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo decreto nº. 127/2015.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>06/01/16 a 04/02/16</b>
<b>Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>06/01/16 a 19/01/16</b>
<b>Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>26/01/16</b>
<b>Títulos para os Professores: Enviar documentação via Sedex/Ar até:</b>	<b>04/02/16</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>05/02/16</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	<b>04/02/16</b>
<b>Homologação das inscrições e divulgação das inscrições indeferidas</b>	09/02/16
Recursos contra indeferimento das inscrições	10 e 11/02/16
<b>Local de prova</b>	Até 17/01/16
<b>PROVAS ESCRITAS E PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>21/02/16</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	22/02/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita:	23 e 24/02/16
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	01/03/16
<b>Classificação Preliminar</b>	02/03/16
Recursos contra a classificação preliminar	04 e 05/03/16
Classificação Final	08/03/16
<b>Homologação do Resultado Final</b>	Após 08/03/16

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: **[www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br)**.
- 1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Imaruí na Internet: **<http://www.imaruí.sc.gov.br/>** e no diário oficial dos municípios de Santa Catarina - DOM:



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

<http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores; e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.

- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE IMARUÍ**  
**Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.13. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Imaruí e disponibilidades orçamentárias.

### **3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**

3.3. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

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

4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

4.4. **O candidato poderá participar deste edital com até duas inscrições, desde que em horários diferentes, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato no mesmo horário, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.5. Para os candidatos que não possuem acesso a internet o município disponibilizará um ponto de acesso gratuito na Secretaria Municipal de Educação de Imaruí, situada na Rua Antônio Bittencourt Capanema S/N, Centro, Imaruí – SC, no horário de atendimento das 07h00min às 13 h00min.

4.6. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**em “concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Imaruí Edital 01/2016;
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, preferencialmente nas **Agências do Banco do Brasil**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.7. O IOBV e a Prefeitura de Imaruí eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 4.8. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Imaruí.
- 4.9. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- a) Para cargos com exigência de curso superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);**
  - b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 60,00 (sessenta reais);**
  - c) Para cargos com exigência de ensino fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais);**
- 4.10. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.11. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 001.
- 4.12. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.13. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.14. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.15. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.16. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.17. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.18. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.19. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.20. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.21. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.22. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.23. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 4.24. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.25. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br).
- 4.26. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CAD único e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2. Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex/ar), nos termos **e endereço dos itens 1.11 e 1.2 deste edital**, até a data constante do cronograma do item 1, os seguintes documentos:

- a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **Requerimento de isenção da taxa de inscrição** (Anexo IV do edital)
- b) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
- c) Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo IV**);
- d) Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.

5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CAD único, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.

5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.

5.5. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato efetuar o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

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

5.7. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

5.8. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas,
- 6.2. Caso a aplicação do percentual de 5% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscrição online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
  - a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo V**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo V** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 6.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo V) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Imaruí, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.13. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do concurso na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1. Candidata lactante**

- 8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:
- Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
  - Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.
- 8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

### **8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008**

- 8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.12), até o último dia de inscrições, cópia



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

## 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O concurso público, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma ou em duas etapas, conforme segue:

9.1.1. **Cargos de Professores**, constará de 2 etapas:

- Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.1.2 **Cargo de Operador de Equipamentos II**, constará de 2 etapas:

- Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: Prova prática, de caráter classificatório.

9.2 **Para os demais cargos**, constará de uma única etapa, ou seja prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

## 10. DA PROVA ESCRITA (PARA TODOS OS CARGOS)

10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Imaruí-SC, na Escola de Ensino Fundamental Municipal Pref. Portinho Bittencourt, na Rua Antonio Bittencourt Capanema s/nº - Imaruí –SC.

10.2. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

10.3. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.

10.4. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

### Cargos com Escolaridade: Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,55	5,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**Cargos com Escolaridade: Ensino Médio e Ensino Superior (3 horas de prova)**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação e Administração pública	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

- 10.5. Para os cargos de professores (com prova de títulos), será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior **a 3,50 (três pontos e meio)**.
- 10.6. Para os demais cargos de nível superior, cargos de nível alfabetizado, fundamental incompleto, ensino médio e ensino fundamental, será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior **a 5,00 (cinco)**.
- 10.7. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo II do presente Edital.
- 10.8. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.9. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.10. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.11. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.12. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
  - Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.13. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.14. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS**

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Imaruí, na E.E.F.M. Pref. Portinho Bittencourt, na rua Antônio Bittencourt Capanema S/N, Imaruí – SC, ou caso o local não comporte o número de inscritos, poderá ser realizada em outros locais a serem divulgados quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

Evento	Horários Superior Alfabetizado, Fundamental Incompleto e Completo MATUTINO	Horários Ensino Médio VESPERTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15	13h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50</b>	<b>13h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52h	13h52
Início da resolução da prova.	9h00	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00	15h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta cargos de nível alfabetizado do ensino fundamental incompleto – completo.	11h00	---
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta cargos de ensino médio e ensino superior	12h00	17h00

11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

11.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**.

11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagens enviadas para o email informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.7. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**

11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefone celulares e demais equipamentos e materiais trazidos pra o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou só de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de Imaruí não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarem a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.
- 11.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.30. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto O Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.34. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**11.35. Dos horários e locais das provas práticas**

- 11.36 O local de realização das provas práticas será confirmado no dia da prova escrita.
- 11.37 Os horários de realização da prova prática ficam assim definidos: Os candidatos realizarão a prova prática conforme forem terminando a prova escrita, iniciando quando houver no mínimo 3 (três) candidatos.
- 11.38 Todos os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, até as 11h30min (onze horas e trinta minutos), após conclusão da prova escrita, sob pena de serem declarados eliminados do certame.
- 11.39 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e informações no dia da prova.
- 11.40 Dependendo do número de inscritos e intempéries a prova prática poderá ser transferida para outra data.

**12 DA PROVA PRÁTICA**

- 12.1. Haverá prova prática com o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função, para os candidatos aos cargos de **Operador de Equipamentos II**.
- 12.1.1. A prova prática será realizada em data estabelecida conforme o cronograma no Item 1 deste edital, em local e horário definidos e convocados na data da prova escrita.
- 12.2. Para realizarem a prova prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciados, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando a Carteira Nacional de Habilitação exigida para a condução do veículo/equipamento para cujo cargo se candidataram, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 12.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 12.3.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 12.3.2. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato à prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do concurso.
- 12.3.3. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no momento da convocação.
- 12.4. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Imaruí, no estado em que se encontrarem.
- 12.5. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 12.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 12.7. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 12.8. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

12.9. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

12.10. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos a espera da prova.

12.11. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

12.12. No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

12.13. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova prática poderá ser adequada ou transferida de data, local e horário da realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

#### **12.14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II**

12.14.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

12.14.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

12.14.3. Os candidatos ao cargo de Operador de Equipamentos II realizarão a prova nos seguinte tipos de equipamentos: Retro-escavadeira e escavadeira hidráulica.

12.14.3.1. A nota final da prova prática será dada pelo somatória da nota obtida em cada equipamento, dividida pelo número de equipamentos em que o candidato realizou a prova, de acordo com a seguinte fórmula:  $NE1 + NE2 / 2$  (nota do equipamento 1 + nota do equipamento 2, dividido por 2), caso houver mais que um equipamento, caso contrário permanece apenas a nota do único equipamento.

12.14.4. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Organizadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

12.14.5. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Equipamentos, deverão apresentar carteira de habilitação a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

12.14.5.1. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação categoria mínima "C" será automaticamente eliminado.

12.14.5.2. Não serão aceitos certificados de auto escola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

12.14.6. A obtenção da nota da prova prática, dar-se-á da seguinte forma:

a) Em cada equipamento o candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

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

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

**Faltas Graves:** Aproveitamento do Equipamento, produtividade, técnica, aptidão e eficiência.

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

**Faltas Médias:** Habilidades do Operador.

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

**Faltas Leves:** Verificação do Equipamento.

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

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

12.14.8. 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.

12.14.9. A prova prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula:  $NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$ .

### **13.DA PROVA DE TÍTULOS**

13.1. Haverá pontuação de títulos para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva **dos cargos de Professor nível superior**, a qual constará da avaliação dos Diplomas de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e apresentados em cópia autenticada em cartório, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- a) **1,5 (um e meio)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- b) **1,00 (um)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- c) **0,50 (meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, relacionado à área da função pretendida.

13.2. Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.1.

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

13.4. Só serão aceitos como comprovação de títulos: certidões, atestados ou declarações de conclusão desde que sejam em papel timbrado, assinado pelo responsável da instituição, acompanhados do histórico escolar, em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.

**13.5. Da entrega dos títulos:**

13.6.1. As cópias autenticadas dos certificados podem ser protocoladas na sede do IOBV, ou enviados via Sedex com AR para **Instituto o Barriga Verde, identificando o envelope da seguinte forma:**

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**PROVA DE TÍTULOS CONCURSO DE IMARUÍ**

**Avenida Luiz Bertoli nº 233 – Centro, CEP 89190-000 – Taió – SC,**

13.6.1.1. Enviar até o dia previsto no cronograma do presente Edital:

- a) cópias do certificado (autenticado);  
b) cópia do comprovante de inscrição

13.6.2. Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

13.6.3. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

13.6.4. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

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

13.6.6. 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.

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

13.6.8. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

13.6.9. A pontuação de títulos será acrescida à nota dos candidatos aprovados na prova escrita, por média ponderada, obedecendo a seguinte fórmula:  $NF = NPE \times 7 + NPT \times 3 / 10$ .

13.6.10. Os títulos dos candidatos reprovados na prova escrita serão desconsiderados e descartado.





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

#### 14. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

14.1 **Para os cargos de professores.** A nota final do candidato será a soma da nota da prova escrita e da nota da prova de títulos:  $NF = NPE \times 7 + NPT \times 3 / 10$

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

14.2 **Para o cargo Operador de Equipamentos II** A nota final do candidato será a soma da nota da prova escrita e da nota da prova prática:  $NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$

NF= Nota final

NPE= Nota Prova Escrita

NPP = Nota Prova Prática

14.3 Nota final para todos os demais cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

14.4 Para os cargos de professores (com prova de títulos), será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver nota igual ou superior a **3,50 (três e meio)**.

14.5 Para os demais cargos de nível superior e cargos de nível alfabetizado, fundamental e ensino médio, será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**

14.6 Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14.7 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

14.8 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

14.9 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

#### 15 DOS RECURSOS

15.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

15.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

15.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

**15.3.1** Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** localizar o concurso Edital 01/2016Adm de IMARUÍ;
- c) Na coluna **"opções"** (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- h) Clicar em “**enviar**”

**15.3.2** Recursos presencial ou via postal:

- a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VI, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.12 deste edital.
- b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VI) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.12, via sedex/ar.

**15.3.2.1** O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.

- 15.4 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 15.5 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 15.6 O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 15.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 15.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 15.9 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 15.10 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 15.11 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 15.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.13 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 15.14 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 15.15 **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

## **16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 16.1 A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 16.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## **17 DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 17.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de IMARUÍ, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 17.2 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de IMARUÍ, CUJA CONTRATAÇÃO SERÁ SOB O REGIME DE TRABALHO ESTATUTÁRIO E O REGIME PREVIDENCIÁRIO O REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.
- 17.3 As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de IMARUÍ.
- 17.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de nomeação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 17.5 Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 17.6 **O candidato após nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.**
- 17.7 O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ, até a data estabelecida conforme item 17.6, será excluído da vaga deste Concurso Público.
- 17.8 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ.
- 17.9 A inobservância do subitem 17.6, implicará na desclassificação da vaga do Concurso Público.
- 17.10 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.
- 17.11 O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

### 18 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 18.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:
- Receber os requerimentos de inscrições;
  - Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - Analisar e pontuar os títulos;
  - Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - Responder, em conjunto com o município de IMARUÍ eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 18.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.
- 18.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de IMARUÍ.

### 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 19.2 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos.
- 19.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de IMARUÍ, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 19.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 19.5 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 19.6 **O Município de IMARUÍ e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).**
- 19.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

- 19.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 19.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.
- 19.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de IMARUÍ como do IOBV.
- 19.11 Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 19.12 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de IMARUÍ e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 19.13 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de IMARUÍ e do IOBV.
- 19.14 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Imaruí/SC.
- 19.15 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 19.16 Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo V- Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo VI- Solicitação de Recurso.

**IMARUÍ, 05 de janeiro de 2016.**

Manoel Viana de Sousa  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.**

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO*	VAGAS	LOTAÇÃO	TIPO DA PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>1. Auxiliar de Serviços gerais – Masculino (SMTO)</b>	40 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 854,32	CR	SMTO	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>2. Auxiliar de Serviços Gerais (Fem.) (SMECDJ)</b>	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 854,32	<b>03+CR</b>	SMECDJ	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>3. Auxiliar de Serviços Gerais (Masc.) (SMECDJ)</b>	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 854,32	<b>01+CR</b>	SMECDJ	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>4. Auxiliar de serviços gerais (Masculino) (SMDR)</b>	40 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 854,32	CR	SMDR	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>5. Mecânico</b>	40 H	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.158,49	CR	SMTO	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>6. Motorista (SPG)</b>	40 H	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira nacional de Habilitação “AD”	R\$ 1.004,05	CR	SPG	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>7. Motorista (SMECDJ)</b>	40h	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira nacional de Habilitação “AD” e Curso de Transporte Escolar.	R\$ 1.004,05	<b>06+CR</b>	SMECDJ	Escrita Objetiva	R\$ 40,00
<b>8. Operador de Equipamentos II</b>	40 H	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira nacional de Habilitação “AD”	R\$ 750,00	CR	SMTO	Escrita Objetiva e Prática	R\$ 40,00

Legenda: CR – Cadastro de Reserva; SMECDJ - Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Juventude; SMA - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; SPG - Secretaria de Planejamento e Gestão; SMTO - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos; SMDR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pecuário; FMS - Fundo Municipal de Saúde; FMPS - Fundo Municipal de Promoção Social; FUDEMA - Fundação do Meio Ambiente de Imaruí. FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social

\* Os valores referente à remuneração dos cargos referem-se ao ano de 2015, os quais sofrerão reajuste em 2016, conforme legislação vigente.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO*	VAGAS	LOTAÇÃO	TIPO DA PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
9. Agente de defesa Ambiental	40 h	Ensino Médio Completo.	R\$ 829,29	1+CR	FUNDEMA	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
10. Assistente Administrativo (SMA)	40 H	Ensino Médio Completo; e conhecimentos em informática	R\$ 1.004,05	CR	SMA	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
11. Assistente de Administração (FUDEMA)	40 h	Ensino Médio Completo; e conhecimentos em informática.	R\$ 829,29	CR	FUNDEMA	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
12. Agente Educador (SMECDJ)	40h	Ensino Médio	R\$ 854,32	05+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
13. Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	40 H	Ensino Médio Completo; e conhecimentos em informática.	R\$ 1.004,05	CR	SMA	Escrita Objetiva	R\$ 60,00
14. Fiscal de Tributos	40 H	Ensino Médio Completo; e conhecimentos em informática.	R\$ 1.004,05	1+CR	SMA	Escrita Objetiva	R\$ 60,00

Legenda: CR – Cadastro de Reserva; SMECDJ - Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Juventude; SMA - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; SPG - Secretaria de Planejamento e Gestão; SMTO - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos; SMDR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pecuário; FMS - Fundo Municipal de Saúde; FMPS - Fundo Municipal de Promoção Social; FUDEMA - Fundação do Meio Ambiente de Imaruí. FMAS- Fundo Municipal de Assistência Social.

\* Os valores referente à remuneração dos cargos referem-se ao ano de 2015, os quais sofrerão reajuste em 2016, conforme legislação vigente.

**CARGOS COM ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO*	VAGAS	LOTAÇÃO	TIPO DA PROVA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
15. Assistente Social	40 h	Curso Superior de Assistência Social, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 1.699,14	01+CR	FMPS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
16. Contador	40 H	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.008,08	01+CR	SMA	Escrita Objetiva	R\$ 80,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

<b>17. Engenheiro Agrônomo</b>	30 H	Curso Superior em Agronomia, com registro no Conselho ou Órgão Competente.	R\$ 2.008,08	CR	SPG	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>18. Engenheiro Civil</b>	30 H	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.008,08	CR	SPG	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>19. Fisioterapeuta para a gestão</b>	20 h	Curso Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 1.390,23	CR	FMS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>20. Fonoaudiólogo</b>	20 H	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 1.390,23	CR	FMS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>21. Médico Cardiologista</b>	20 h	Curso Superior em Medicina, com especialização em Cardiologia e registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.317,06	CR	FMS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>22. Médico Ginecologista</b>	20 h	Curso Superior em Medicina, com especialização em Ginecologia e registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.317,06	CR	FMS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>23. Médico Oftalmologista</b>	20 h	Curso Superior em Medicina, com especialização em Oftalmologia e registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.317,06	CR	FMS	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>24. Médico Veterinário</b>	20 h	Curso superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 2.317,06	CR	SMDR	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
<b>25. Professor de Artes</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	04+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

<b>26. Professor de Ciências</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	02+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>27. Professor de Educação Física</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	06+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>28. Professor de Geografia</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	03+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>29. Professor de História</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	02+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>30. Professor de Inglês</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	03+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

<b>31. Professor de Matemática</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	02+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>32. Professor de Português</b>	10h**	Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, Mestrado, ou Doutorado comprovada mediante diploma devidamente registrado, para atuar nos diferentes níveis e modalidades de ensino, conforme a legislação em vigor.	R\$ 484,27	03+CR	SMECDJ	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00
<b>33. Psicólogo</b>	40 h	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão competente.	R\$ 1.699,14	02+CR	FMPS	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 80,00

Legenda: CR – Cadastro de Reserva; SMECDJ - Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Juventude; SMA - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; SPG - Secretaria de Planejamento e Gestão; SMTO - Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos; SMDR - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Pecuário; FMS - Fundo Municipal de Saúde; FMPS - Fundo Municipal de Promoção Social; FUDEMA - Fundação do Meio Ambiente de Imaruí. FMAS- Fundo Municipal de Assistência Social.

\* Os valores referente à remuneração dos cargos referem-se ao ano de 2015, os quais sofrerão reajuste em 2016, conforme legislação vigente.

\*\* A carga horária dos cargos de Professores poderá ser alterada até o limite de 40 horas de acordo com a Lei Complementar nº 005 de 04 de abril de 2008.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Agente de defesa Ambiental** - Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

**Agente Educador** - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades letivas; auxiliar o corpo docente naquilo que lhe for requisitado; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

**Assistente Administrativo** - Atividades - Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive lançamentos contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes; classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controles de lançamentos tributários; expedição de certidões e alvarás; operação de computador; atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho;

**Assistente de Administração** - Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; receber e transmitir recados acerca de assuntos administrativos; realizar tarefas de digitação de dados; providenciar material de expediente; realizar tarefas de reprodução xerográfica; desenvolver atividade de arquivo; prestar auxílios logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocráticos com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

**Assistente Social** - Atividade profissional no campo do Serviço Social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

**Auxiliar de Serviços Gerais (Fem.) (SMECDJ)** - Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza dos mesmos, assim como a dos refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas das unidades escolares, unidades de saúde e outros órgãos da Administração Pública; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

**Auxiliar de Serviços Gerais (Masc.)(SMECDJ)**- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas, rodovias municipais e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.

**Auxiliar de serviços gerais (Masculino) (SMT0) (SMDR)**- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas, rodovias municipais e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

**Contador** - Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade; organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder a análise de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; instruir os técnicos de contabilidade orientado da realização de suas funções; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Engenheiro Agrônomo** - Elaborar, executar e dirigir projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos e assegurar os padrões técnicos; planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; planejar o aproveitamento de recursos hídricos e o manejo de bombas e aspersores; elaborar projetos de irrigação e drenagem; elaborar projetos de equipamentos e máquinas agrícolas; assessorar na elaboração de projetos de construções rurais, silos, represas, etc.; realizar estudos e pesquisas sobre meio ambiente, climatologia, aproveitamento de energia solar; realizar estudos e pesquisas sobre propriedades físicas dos materiais biológicos; elaborar projetos de empresas agrícolas, paisagismo e arquitetura agrícola; realizar estudos e pesquisas sobre controle de secagem, armazenamento e manuseio de produções agrícolas; organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiência, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Engenheiro Civil** - Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras; elaborar projetos e estudos em geral; fiscalizar a execução das obras; auxiliar nos estudos e projetos de obras municipais; participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; gerenciar contrato; fiscalização de obras e serviços de engenharia; planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços; elaboração de orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos; utilizar recursos de informática como AutoCad, Word e Excel; supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar serviços de manutenção e reparo nas edificações, observando normas técnicas e dispositivos oficiais; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; supervisionar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Fiscal de Obras e Serviços Urbanos** - Fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica; organizar e acompanhar medição de ruas; organizar e acompanhar execução de loteamentos, no que diz respeito a alinhamento de casas, lotes e ruas; fazer cumprir as leis pertinentes a este trabalho; organizar e acompanhar a liberação de números para casas do município; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; fiscalização da aplicação do Código de



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

Posturas do Município e notificação das irregularidades verificadas; fiscalização e notificação resultantes da aplicação do Código de Obras; realização de embargos; elaboração de Laudos Técnicos ou similares; fiscalizar a expedição de alvarás de construção; fazer verificação de denúncias e notificações sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis, inclusive o embargo; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, determinando o embargo das que não estão de acordo com o processo de construção; informar o setor competente das novas edificações para os devidos lançamentos de tributos; verificação do cumprimento da legislação referente a terrenos baldios e passeios públicos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; entre outras atividades correlatas

**Fiscal de Tributos** - Executar atividades inerentes à fiscalização de tributos, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuando por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento; orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções e consultas; estudar e propor alterações na legislação tributária; desenvolver técnicas de aperfeiçoamento das atividades de fiscalização no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange à tributação; desenvolver estudos, objetivando à análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar de execução de programas de arrecadação; operar sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados limpos e conservados os materiais máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

**Fisioterapeuta para a gestão** - Avaliar as deficiências do paciente, realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, microondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Fonoaudiólogo** - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes de atuação supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Mecânico** - Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais; identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos necessários; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, páscarregadeiras e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação; retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamentos de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curtos-circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão-de-obra mais especializada; solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

**Médico Cardiologista** - Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área de sua especialização; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**Médico Ginecologista** - Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área de sua especialização; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Medico Oftalmologista** - Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área de sua especialização; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Médico Veterinário** - Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; elaborar e executar





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Motorista** - Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou microônibus em transporte municipal e fora do município; realizar o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

**Motorista (SMECDJ)** - Dirigir veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais em transporte dentro e fora do município; transportar alunos das unidades escolares municipais; realizar o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

**Operador de Equipamentos II** - Operação e condução de máquinas montadas sobre rodas ou esteiras provida de caçamba móvel, para corte e elevação e escavação e remover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos; opera e conduz máquinas a motor provido de dispositivo escavador, para escavação e elevação, a fim de abrir valas para a canalização de água, esgotos, rede telefônica, petróleo, gás, drenagem e outras; opera máquina motoniveladora, com lâmina ou escarificador, movida por auto propulsão ou reboque, para nivelar terrenos para construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras; opera máquinas montada sobre rodas ou esteira e provida de pá para escavar e mover a terra, pedra, areia, cascalho e materiais similares. O trabalho inclui a manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

**Professor de Artes** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino fundamental (Anos Iniciais e Finais), nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Ciências-** Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Educação Física-** Desenvolver o exercício da docência em classes de educação infantil, fundamental (Anos Iniciais e Finais), nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Geografia -** Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de História** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Inglês** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Matemática** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Professor de Português** - Desenvolver o exercício da docência em classes de Ensino Fundamental (Anos Finais) nas unidades escolares e administração educacional no órgão central da Secretaria Municipal da Educação. Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para a qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o projeto pedagógico e ou regimento da escola nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, sociais e dos conselhos de classe; levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; levantar as necessidades dos alunos encaminhando-os quando necessário aos setores de atendimento específico; cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e o calendário escolar; seguir as diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação integrando-as em sua ação pedagógica; contribuir para a melhoria do desempenho escolar dos alunos e da escola; manter o espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia e a qualidade de ensino da escola; zelar pela disciplina na unidade escolar e pela conservação do material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**Psicólogo** - Prestar orientação à clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando -lhes testes vocacionais, orientando -os sobre as profissões com as quais se identifiquem; efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar as características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando -os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão -de -obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter-pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando -os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo.

**CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ESCOLARES– COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e Interpretação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ortografia: uso do s e z. Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Fonética: letras e fonemas. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Morfologia: substantivo, adjetivo e verbo. Flexão das palavras. Gêneros textuais: conto e fábula.

**MATEMÁTICA**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO (SMTO)**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEM.) (SMECDJ)**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASC.) (SMECDJ)**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) (SMDR)**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

### **MECÂNICO**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **mecânica** Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas leves e pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Instrumentos de medição, tipos de peças e ferramentas. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

### **MOTORISTA (SPG)**

#### **MOTORISTA (SMECDJ)**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

**ENSINO MÉDIO E SUPERIOR COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e Ambiguidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

**MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, **Estatuto do Servidor Municipal**, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL- FUNDEMA**

Lei Complementar N° 023 de 21 de maio de 2013, Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental, conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Controle de poluição ambiental. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilas policloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos. Instrumentos de Gestão Ambiental; Protocolo de Kyoto; Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente e Desenvolvimento – Rio92;



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

Fundamentos de Controle Ambiental; (Monitoramento e padrões de qualidade da água, ar e solo) Poluição do solo, água e ar; (Métodos de Controle da Poluição); Resíduos sólidos, emissões atmosféricas e efluentes; (Métodos de tratamento e disposição de resíduos sólidos e efluentes; Conceito de Gestão Territorial; Uso e ocupação do solo; Noções de Educação Ambiental, Gerenciamento de Riscos Ambientais e Auditoria Ambiental; Conceito de ecologia: ecologia de ecossistemas, cadeia alimentar, fluxo de energia e nutrientes, ciclos biogeoquímicos, ciclo hidrológico; Conceito de espécie, população e comunidades, sucessão ecológica. Classificação dos agrotóxicos; Manejo de pragas. Controle biológico de doenças. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos

#### **AGENTE EDUCADOR**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de ensino como espaço de produção das culturas infantis; Segurança; Primeiros Socorros. Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente;

#### **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO (FUDEMA)**

Lei Complementar N° 023 de 21 de maio de 2013, Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei-Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); -Contabilidade Pública; **Informática Básica-** Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SMA)**

Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos - imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) - incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados - imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns - taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas - preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de ética profissional do assistente social. História e reconceitualização do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

### **CONTADOR**

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Morfologia vegetal. Botânica sistemática. Bioquímica e fisiologia vegetal. Genética, melhoramento vegetal e melhoramento animal. Ciência do solo, fertilidade do solo, adubação e calagem, gênese e classificação do solo, biologia do solo. Práticas de máquinas agrícolas. Topografia. Criação e produção: bovinocultura, caprinocultura, ovinocultura, avicultura, suinocultura e piscicultura. Horticultura: olericultura, fruticultura e floricultura. Entomologia. Manejo integrado de pragas. Plantas Daninhas. Fitopatologia. Conhecimento socioeconômico e cultural do Estado de Santa Catarina. Irrigação e drenagem. Agrostologia. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Uso correto e seguro de agrotóxicos e produtos afins. Certificação fitossanitária de origem. Agricultura orgânica. Comunicação e extensão rural. Silvicultura. Hidroponia. Nutrição vegetal. Conservação do solo. Cooperativismo e crédito rural. Economia e planejamento agrícola. Tecnologia de produção de sementes. Grandes culturas: Poaceas e Fabaceas. Rotação e sucessão de culturas. Toxicologia e receituário agrônomo. Avaliação de impactos ambientais. Novo código florestal. Tecnologia de produção e processamento de produtos agropecuários.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050/04 e alterações. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos, tipos de materiais; Teoria das Estruturas; Estradas e Pavimentação; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira; Estruturas em Concreto Pré-Moldado e Protendido; Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações; Planejamento de Obras: planejamento e controle de obras de engenharia, cronograma físico-financeiro; Orçamento de Obras: preparo e análise de orçamentos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços, NBR 12721/06 (versão corrigida 2007), referências de preços, Decreto nº 7.983/2013; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resoluções do CONAMA, resíduos sólidos, tratamentos de resíduos, classificação dos resíduos. Legislação do Município de: Código de Posturas, Plano Diretor, Código de Obras.

### **FISIOTERAPEUTA PARA A GESTÃO**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação Popular em Saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Doenças Neurológicas na Infância e adulto. Reabilitação do Hemiplégico. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico e



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

tratamento. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas Públicas de Atenção ao Idoso. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em fisioterapia ortopédica e traumatológica. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Provas de função muscular Saúde da Família. A Família e seu Ciclo Vital: O Adulto. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Reabilitação cardio-respiratória. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas). Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Política Nacional de Humanização;. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Cardiologia Preventiva; Avaliação propedêutica do paciente; Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianóticas: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Morte Súbita; Parada Cardiovascular; Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Ressuscitação Cardiopulmonar; Síncope; Endocardite Infeciosa. Hipertensão Pulmonar. Síncope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Doença Cardiovascular Aterosclerótica; Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Pericardites; Valvulopatias; Cardiopatias Congênitas; Doença Cardiovascular em Populações Especiais – Idosos, Gestantes e Mulheres. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS. Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específico : Anatomia, embriologia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Estados intersexuais. Ginecologia infanto-puberal. Doenças sexualmente transmissíveis. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Dismenorréia. Síndrome pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorréias. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Incontinência urinária. Infertilidade conjugal. Endometriose. Métodos contraceptivos. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo e do corpo uterino. Miomatose uterina. Doenças da vulva. Síndrome dos ovários policísticos. Câncer do colo do útero. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdômen agudo em ginecologia. Cirurgias ginecológicas e suas complicações. Obstetrícia. Fisiologia e endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Assistência pré-natal e propedêutica da gestação. Estudo das doenças intercorrentes do ciclo gravídico. Gestação de alto risco. Medicina fetal. Deslocamento prematuro de placenta. Inserção viciosa placentária. Abortamento. Prematuridade. Gravidez pós-termo. Doenças hipertensivas do ciclo gravídico-puerperal. Rotura prematura de membranas. Crescimento intra-uterino restrito. Diabetes Mellitus e gestação. Infecções pré-natais. Prenhez ectópica. Gemelaridade. Parto e puerpério: estudo e assistência. Sofrimento fetal agudo. Doença hemolítica Peri natal. Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação e do puerpério.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil; 1. Embriologia Ocular. 2. Anatomia e histologia ocular: órbita - conteúdo e relações anatômicas; pálpebras e conjuntiva; globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa; meios dióptricos; músculos extrínsecos; aparelho lacrimal. 3. Fisiologia da Visão. 4. refração: noções de óptica oftálmica; vícios de refração; prescrição de óculos e lentes de contato. 6. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do (a) órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. 7. Glaucoma: classificação; quadro clínico; diagnóstico ; tratamento clínico e cirúrgico. 8. Estrabismo: classificação quadro clínico; tratamento clínico; tratamento clínico e cirúrgico. 9. Repercussões oculares de patologia sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas cirúrgicas. 10. AIDS - manifestações oculares.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico veterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão.



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

### **PSICÓLOGO**

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

### **PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CONUNS A TODOS OS CARGOS**

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentais musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Preservação, degradação e recuperação ambiental. Atmosfera, características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Ecologia; Seres vivos - Os Cinco Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae ou Metaphita e Animalia ou Metazoa; Características Gerais, Sistemática, Classificação Biológica e Nomenclatura; Noções de Evolução; Relação entre os Seres Vivos e o Ambiente: o homem e sua ação sobre o



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

ambiente; Biodiversidade; Fisiologia e Anatomia do Corpo Humano; Citologia e Histologia; Sexualidade: Educação Sexual e seu Desenvolvimento para a produção da vida; Química: Propriedades da Matéria – Estados Físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo; Estrutura Atômica, Elementos Químicos e sua Classificação Periódica, Ligações e Funções Químicas; Física: Conceitos, Leis, Mecânica, Óptica, Ondulatória, Eletromagnetismo e Física Térmica.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Metodologia e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física; Educação Física Escolar; Estrutura e Funcionamento da Educação Básica; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física.

**PROFESSOR GEOGRAFIA**

História do pensamento geográfico: As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. Didática e prática de ensino de Geografia: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Geografia e os Temas Transversais; Geografia do Brasil: aspectos físicos, ambientais, político-econômicos, socioculturais. Divisões regionais e suas características. Geografia Geral (grandes blocos: Américas, África, Ásia, Europa e Oceania): aspectos físicos, climáticos, relevo, vegetação, hidrografia, econômicos, populacionais. Demografia: Dinâmica populacional no Brasil e no mundo. Dinâmicas e sistemas. Questões ambientais: Ecossistemas brasileiros. Tipos de Energia. Fenômenos naturais. Efeito Estufa. El niño/La niña. Camada de Ozônio. Chuva Ácida. A organização e a representação do espaço: A organização do espaço geográfico no capitalismo e no socialismo, a nova ordem mundial e a globalização. Organizações supranacionais. Espaço rural/urbano. Aspectos geopolíticos e econômicos da atualidade. Transportes. Geografia física: noções gerais de dinâmicas e sistemas climatológicos biogeográficos e geomorfológicos.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

História; Ensino de História; Correntes historiográficas; Fontes históricas; Tempo histórico; Conceitos históricos; História e cultura afro-brasileira e indígena; Diretrizes curriculares para o ensino de História. - Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; História Mundial; Antiga, Moderna e Contemporâneas - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

**PROFESSOR DE INGLÊS**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; O professor e o saber matemático; Aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e aluno-aluno; A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Jogos nas aulas de Matemática; O papel do lúdico no ensino da Matemática. Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões; - Matrizes e Determinantes; - Sistemas Lineares. - Análise Combinatória; - Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; - Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; - Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; - Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; - Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos.

#### **PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA**

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfosintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Coexistência das regras ortográficas atuais - em vigor desde janeiro de 2009 – com as antigas. Funções da Linguagem.





Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 01/2016 da Prefeitura Municipal de Imaruí - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Possuir Baixa renda, nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008. Meu Número de Identificação Social – NIS é: \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2016 da Prefeitura Municipal de IMARUÍ, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

**c) ( ) Leitura de Prova**

**d) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

**a) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Município de IMARUÍ**  
**Edital n.º 001/2016 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (VIA POSTAL)**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016- PM IMARUÍ**

<b>Tipo de Recurso:</b>	
[ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição	
[ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar	
[ ] 3 – Contra a classificação preliminar	
[ ] 4 – Outro: _____	
Nome do Candidato: _____	
N.º de Inscrição: _____	Cargo: _____
N.º da Questão: _____	Data: _____
<b>Fundamentação e Referência Bibliográfica:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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