



EDITAL Nº. 001/2016

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO A PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARABUTÃ, SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACKSON LUIZ PATZLAFF, Prefeito Municipal de Arabutã/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal e do art. 76, II da Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO**, a realização de Concurso Público sob o regime estatutário – Leis Complementares Municipais nº 155/2014, 158/2014 e 159/2014 e suas alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores do Município, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela **Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense - Amauc**, localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia – SC, telefone (49) 3482-3500, e-mail: recepcao@amauc.org.br.

1.2. A fiscalização e a supervisão do Concurso Público estão a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 1928/2016.

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Eventos	Data
Publicação da íntegra do Edital	21/09/2016
Prazo para impugnação das disposições editalícias	22/09 a 26/09/2016
Período de inscrições	28/09 a 27/10/2016
Encerramento das inscrições com solicitação de isenções	13/10/2016
Publicação da lista oficial de isentos	18/10/2016
Recursos das inscrições com solicitação de isenções	19/10 a 20/10/2016
Entrega da documentação de pessoas com deficiências – item 4.5	20/10/2016
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos	03/11/2016
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições	04/11 a 07/11/2016
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas	10/11/2016
Publicação dos locais de realização das provas	18/11/2016
Aplicação da prova escrita	27/11/2016
Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita	28/11/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita	29/11 a 30/11/2016
Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita	05/12/2016
Divulgação da classificação preliminar da prova escrita	08/12/2016
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita.	09/12 a 12/12/2016
Prova Prática	18/12/2016
Nota final e classificação da prova escrita e prática	21/12/2016
Prazo de recurso do resultado da nota final	22/12 a 23/12/2016
Divulgação e homologação da classificação final da prova escrita e prática	26/12/2016

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 Municipal de



Concurso Público e da Amauc, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.5. O Edital de Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados nos sites: www.amauc.org.br, www.arabuta.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

1.6. O candidato deverá acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referente ao presente Concurso Público.

1.7. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

1.8. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.

1.9. 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.

1.10. O candidato aprovado e nomeado estará sujeito às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, aprovado pela Lei Complementar nº. 159/2014, Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 158/2014 e das normas do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos profissionais do Magistério Público Municipal, aprovado pela Lei Complementar nº. 155/2014 e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES.

2.1. Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do item “2.4”.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, se houver vacância ou a necessidade, interesse e conveniência do preenchimento de mais vagas, nos cargos desta seleção, desde que respeitada à ordem de classificação.

2.3. Os quadros seguintes identificam os cargos, estabelece o número de vagas, informa a habilitação mínima para a posse, informa a jornada semanal de trabalho e os vencimentos iniciais dos cargos em concurso.

2.4. Os interessados concorrerão a apenas uma das seguintes vagas:

2.4.1. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "A": SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Agente de Creche	01	Nível Médio	40h	1.622,11
Fiscal de Tributos e Obras	01	Nível Médio	40h	1.506,24



Secretário de Escola	de	CR	Nível Médio	40h	1.448,88
----------------------	----	----	-------------	-----	----------

2.4.2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "B": SERVIÇOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Farmacêutico	01	Nível Superior, com o respectivo registro junto ao Conselho fiscalizador do exercício profissional.	20h	1.965,11
Técnico em Enfermagem	CR	Nível Médio Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40h	1.599,17
Técnico em Esportes	01	Nível Superior, com o respectivo registro junto ao Conselho fiscalizador do exercício profissional.	20h	1.265,34

2.4.3. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "C": SERVIÇOS OPERACIONAIS

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Motorista	01	Alfabetizado e habilitado na forma do Código de Transito Brasileiro	40h	1.536,06

2.4.4. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "D": SERVIÇOS GERAIS

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Agente de Construção e Manutenção	01	Alfabetizado	40h	1.407,58
Agente de Copa e Higienização	01	Alfabetizado	40h	1.162,09
Mecânico	01	Alfabetizado	40h	2.043,12

2.4.5. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "E": SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CRAS

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Facilitador de Oficinas	01	Ensino Médio, comprovante de realização de cursos/treinamentos relacionado com o conhecimento teórico, ter desenvolvido atividades e conhecimento prático com as atividades.	40h	1.331,87

2.4.6. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MAGISTÉRIO

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Agosto/2016 ¹ R\$
Professor, com atuação na área de Educação Infantil e	CR	Nível Superior - Pedagogia	20h	1.401,00



Séries Iniciais.				
Professor, com atuação da área de Educação Física.	CR	Nível Superior – Educação Física, com o respectivo registro junto ao Conselho fiscalizador do exercício profissional.	20h	1.401,00
CR = Cadastro de Reserva. (1) Vencimento Básico Inicial ao qual poderão ser acrescidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente. (2) Além da remuneração os servidores têm os adicionais previstos em lei e vale-alimentação, este no valor de R\$ 216,00 (duzentos e dezesseis reais).				

2.5. A escolaridade e os requisitos exigidos deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.

2.6. A descrição das atribuições do cargo consta do ANEXO I, deste Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. O candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Concurso Público.

3.1.2. As inscrições ao Concurso serão efetuadas pela internet, mediante formulário específico, disponibilizado nos sites: www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br, no período de 28 de setembro a 27 de outubro de 2016, conforme estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.

3.1.3. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o Município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prefeitura Municipal de Arabutã, localizada na Avenida Lauro Müller, 210, centro, Arabutã/SC, das 07h30 às 11h30, das 13h às 17h, até o último dia de inscrição.

3.1.4. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

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

a) Acessar o endereço eletrônico www.amauc.org.br, em “concursos e processos públicos”, “inscrições abertas” selecionar o Município de Arabutã ou acessar o site www.arabuta.sc.gov.br, “concursos públicos”, “curso público 001/2016”;

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) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

d) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto;

e) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.



3.1.6. A Amauc e a Prefeitura de Arabutã eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à internet.

3.1.7. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

3.1.8. O candidato é responsável por 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 atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas ao Município de Arabutã.

3.2. Do valor da taxa de inscrição:

3.2.1. Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 100,00** (cem reais);

3.2.2. Para cargos com exigência de curso médio/técnico: **R\$ 75,00** (setenta e cinco reais);

3.2.3. Para cargos com exigência de alfabetizado: **R\$ 50,00** (cinquenta reais);

3.2.4. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico www.amauc.org.br ou www.arabuta.sc.gov.br, impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

3.2.5. A Amauc e o Município de Arabutã não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras da Caixa cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco, ou seja, 001.

3.2.6. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.7. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

3.2.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.2.9. 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.

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

3.2.11. 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.

3.2.12. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

3.2.13. A Amauc e o Município de Arabutã não se responsabilizarão 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.



3.2.14. 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.

3.2.15. 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.

3.2.16. 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.

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

3.2.18. 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.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br.

3.2.19. As inscrições que preencherem todas as condições destes editais serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br, na data constante do cronograma deste edital.

3.3. Da isenção da Taxa de Inscrição:

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

- a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997).
- b) os membros de unidades familiares beneficiadas pelo Programa Bolsa Família, instituído pela Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004;
- c) aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e não sejam beneficiados pelo programa mencionado no inciso anterior;

3.3.2. Documentação necessária para receber a isenção:

a) a comprovação de qualidade de doador de sangue se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a duas doações no lapso de um ano antes da inscrição no Concurso Público.

b) A comprovação de enquadramento nas situações previstas nas letras b e c, do item 3.3.1, se fará através de documento adequado, nos termos das normas regulamentadoras dos referidos programas sociais.

3.3.3. Os documentos necessários para comprovação da isenção deverão ser escaneados e anexados junto com o requerimento de inscrição.

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

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



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

3.3.7. 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.

3.3.8. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital, item 1.3, deste Edital.

3.4. Das vagas reservadas para as pessoas com deficiência:

3.4.1. 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. São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

3.4.2. 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.

3.4.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

3.4.4. 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 nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.4.5. O candidato com deficiência deverá necessária e obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar laudo médico escaneado, que é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência ou origem da deficiência.

3.4.6. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

3.4.7. 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.

3.4.8. Os candidatos que se declararem no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

3.4.9. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas de deficiência que:

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
- b) 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.



3.4.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.4.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.5. Candidata lactante:

3.5.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.5.2. Essa solicitação deverá ser informada junto com o requerimento de inscrição.

3.6. Das Vedações em participar neste Concurso Público:

3.6.1. É vedada a participação neste Concurso Público:

a) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Concurso Público;

b) de membros da Comissão do Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame. Se algum dos membros da comissão se inscrever a uma das vagas ofertadas no Concurso Público, deverá ocorrer a imediata exclusão da comissão e providenciada, por conseguinte, a substituição.

3.7. Da Homologação das Inscrições:

3.7.1. As inscrições serão, conforme a data constante do cronograma (item 1.3):

a) deferidas/indeferidas pela associação para a execução das fases do concurso público, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público;

b) publicadas nos sites: www.amauc.org.br, www.arabuta.sc.gov.br, e ainda, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

3.7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Concurso, observadas as disposições pertinentes e que constam do CAPÍTULO VI deste Edital.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativa à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, no nome, na 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, até o dia 09 de novembro de 2016.

3.7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas definitivamente pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

3.7.6. Se mantido o indeferimento ou não processamento da inscrição, o candidato será eliminado do Concurso.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS



4.1 Este concurso selecionará os concorrentes para o preenchimento das vagas dos cargos em disputa por intermédio de:

a) **provas objetivas escritas** a serem **aplicadas a todos os candidatos** regularmente inscritos e com inscrições homologadas, conforme se disciplina adiante;

b) **provas práticas**, exclusivamente para os às vagas dos cargos de **Motorista, Agente de Construção e Manutenção e Mecânico**.

4.2 – Da Prova Escrita:

4.2.1. A prova escrita terá caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicada para todos os cargos, observadas as disposições do item “4.2.5”, deste Edital. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão da seleção do candidato ausente.

4.2.2. A prova escrita será aplicada, a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Concurso Público, no dia 27 de novembro de 2016, nas dependências da Escola de Educação Básica Arabutã, situada à Rua Adílio Hilário Mutzenberg, 109, centro, Arabutã/SC, com início às 9h.

4.2.3. No local em que serão aplicadas as provas objetivas escritas, haverá pessoal suficiente para receber os candidatos e orientá-los ao acesso das respectivas salas e estas terão identificação externa dos cargos (de forma destacada) e identificação nominal dos candidatos que prestarão prova em cada uma delas.

4.2.4. As provas escritas, com duração de 03 (três) horas, constituídas de questões objetivas, **do tipo múltipla escolha, subdivididas em, 4 (quatro) alternativas**, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no cartão de respostas.

4.2.5. As provas objetivas escritas terão a valoração (nota), conforme consta dos quadros das alíneas seguintes:

a) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "A": SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS; GRUPO "B": SERVIÇOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS, CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "E": SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CRAS e CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – MAGISTÉRIO.

Agente de Creche, Facilitador de Oficinas-CRAS, Farmacêutico, Fiscal de Tributação e Obras, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Esportes, Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais e Professor de Educação Física.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Português	5	0,20	1,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
	Informática	5	0,20	1,00
	Total de Pontos			
Segunda Parte	Conhecimentos específicos	20	0,30	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

b) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "D": SERVIÇOS GERAIS.

Agente de Copa e Higienização.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Português	5	0,30	1,50



	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,25	1,25
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conhecimentos específicos	15	0,40	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

c) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "C": SERVIÇOS OPERACIONAIS E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO "D": SERVIÇOS GERAIS.

Motorista, Agente de Construção e Manutenção e Mecânico.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Português	5	0,10	0,50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,10	0,50
	Total de Pontos			1,50
Segunda Parte	Conhecimentos específicos	15	0,15	2,25
	Total de Pontos			3,75
Prova Prática				6,25
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

4.2.6. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.2.7. No anexo II consta o conteúdo programático para as provas objetivas escritas, em cada um dos cargos em seleção.

4.2.8. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina, conterá orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescente, observada as disposições do item "4.2.5" e seus quadros, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.2.9. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão de resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão de resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão de resposta e com o cargo escolhido e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

4.2.10. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão de resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

4.2.11. 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 de resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

4.2.12. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por motivo de erro do candidato.



4.2.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

4.2.14. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste.

4.2.15. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

4.2.16. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Amauc devidamente treinado.

4.2.17. 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.

4.2.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

4.2.19. O correto preenchimento do cartão de resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

4.3 Do local, horário e segurança das provas escritas.

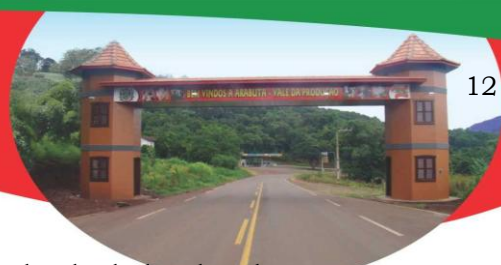
4.3.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Arabutã-SC, nas dependências da Escola de Educação Básica Arabutã.

4.3.2. Ao Município reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação de convocação nos sites: www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br, **com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das provas.**

4.3.3. Os horários das provas poderão ser divididos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato considerar a data prevista, reservando o dia para o certame.

4.3.4. A Amauc poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que não isenta o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone. Não haverá remessa de comunicação via postal.

4.3.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações nos sites: www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br, considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **05 (cinco) minutos** antes do horário marcado para início da prova.



4.3.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **1 (uma) hora com relação ao horário de fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.

4.3.7. 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, eliminado do Concurso Público.

4.3.8. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

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

a) São considerados documentos de identificação: 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.

b) Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

c) Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias, sendo o candidato submetido à identificação especial com coleta de digital.

d) 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.

e) A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

f) A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.3.10. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA ou AZUL** (não serão fornecidas canetas no local);

b) Documento de identificação com foto;

c) Original do comprovante de inscrição e/ou 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;



4.3.11. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

4.3.13. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/casa, chaves de carro, etc;

b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;

c) Qualquer acessório de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;

d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente;

e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

4.3.14. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser desligados e sem bateria, e serão acondicionados em saco plástico fornecido pela equipe de aplicação, depositando o mesmo embaixo da carteira ou no chão. O invólucro somente poderá ser aberto fora das dependências da prova.

4.3.15. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

4.3.16. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão de resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos.

4.3.17. A Amauc e o Município de Arabutã não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos acondicionados no saco plástico fornecido pela equipe de aplicação, bem como em veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local da prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

4.3.18. 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.



4.3.19. 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 de 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.

4.3.20. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão de resposta ao mesmo tempo, quando assinarão 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.

4.3.21. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br no dia seguinte ao da realização da prova.

4.3.22. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de provas no dia da prova. 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.

4.3.23. 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 e ou informações sobre demais etapas do certame.

4.3.24. 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 entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

4.3.25. 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.

4.4. Da Prova Prática

4.4.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do anexo I, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

4.4.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

4.4.3. Somente serão classificados para a prova prática, candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 1,5 (um ponto e meio) na prova escrita correspondente ao cargo pretendido. Todos os candidatos empatados no último grau (última nota) de classificação serão admitidos a participar da prova prática.

4.4.4. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

4.4.5. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

4.4.6. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.



4.4.7. Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os candidatos realizarão a mesma tarefa e/ou percurso, conforme aplicado a cada cargo.

4.4.8. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

4.4.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

4.4.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), o Município de Arabutã reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) Para os cargos com prova objetiva:

NF = NPE

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

b) Para os cargos com provas objetiva e prática:

NF = NPE + NPP

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

5.2 São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota/pontuação igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

5.3 A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

5.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

5.4.1 Para todos os cargos, em conformidade com 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).

5.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, devidamente comprovado.

5.4.3 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, 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 Português;
- c) Maior nota nas questões de Matemática;
- d) Maior nota nas questões de Informática;
- e) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- g) Sorteio público.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 6.1.1. Do presente Edital;
- 6.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 6.1.3. Da formulação das questões;
- 6.1.4. Da discordância com o gabarito das provas objetivas;
- 6.1.5. Da discordância com a aplicação da prova prática;
- 6.1.6. Da classificação.

6.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada no link do Concurso, constante dos sites www.amauc.org.br ou www.arabuta.sc.gov.br.

6.2.1. Os recursos de que tratam os itens 6.1.3 e 6.1.4 deverão ser interpostos sem a possibilidade de identificar o recorrente, em formulário específico, disponibilizado no site www.amauc.org.br, (link do Concurso Público - Área do Candidato - Recursos e Requerimentos), sendo que o candidato deverá preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas, indicando o cargo a que se refere à prova, número da questão e sua fundamentação justificada. A identificação dos recursos será efetuada mediante publicação nos meios que dispõe o item 10.8.

6.2.2. A questão que eventualmente venha a ser anulada ou seu resultado alterado estender-se-á a todos os demais candidatos, independente de terem ou não interposto o recurso.

6.2.3. Os demais recursos deverão conter: nome do candidato recorrente, número da inscrição, endereço completo para correspondência e sua fundamentação.

6.3. O requerimento do recurso deverá ser dirigido à Comissão do Concurso e apresentado exclusivamente, pela internet nos sites www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br conforme exposto no item 6.2.1, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme disposição do item 1.3 - Cronograma, contados a partir da publicação do ato que deu causa, ou seja:

6.3.1. Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento de inscrição de outro candidato;



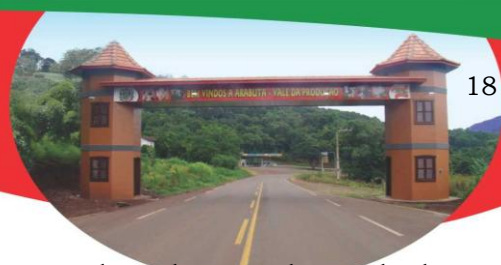
- 6.3.2. Dos gabaritos, para a impugnação de questões formuladas;
- 6.3.3. Da realização da prova prática;
- 6.3.4. Da lista de classificação dos candidatos, por erro de leitura do gabarito ou da soma das notas.
- 6.4. Caso o candidato não possua acesso à Internet, durante cada período de interposição de recursos, divulgado por edital, será disponibilizado computador para tal finalidade na Prefeitura de Arabutã, situada na Avenida Lauro Muller, 210, centro, Arabutã/SC, das 07h30 às 11h30, das 13h às 17h.
- 6.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
- 6.6. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 6.7. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
- 6.8. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na Prefeitura e no site www.amauc.org.br, na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 7.1. A homologação do resultado final deste Concurso Público se dará através de Edital devidamente publicado no site www.arabuta.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

CAPÍTULO VIII DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.

- 8.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 8.2. A nomeação da convocação dos candidatos será feita através de comunicação ao candidato, via internet, e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 8.3. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei Municipal nº. 159/2014, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arabutã.
- 8.4. O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório. Até o 10º (décimo) dia, da expedição de ato convocatório, o candidato deverá confirmar expressamente se aceita ou não o cargo, sob pena de perda. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito, nos termos do artigo 14 e seguintes da Lei Complementar nº 159/2014.
- 8.5. É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no referido prazo, conforme os § 4º, do artigo 17 da Lei Complementar nº 159/2014.



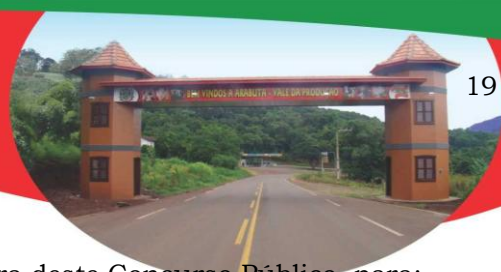
8.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço/telefone/e-mail dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Concurso Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de Arabutã.

8.8. Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento, nos termos abaixo, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.

- a) Cédula de Identidade;
- b) CIC/CPF;
- c) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno);
- d) Comprovante de quitação com as obrigações Militares (somente para homem);
- e) Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
- f) Certidão Criminal, extraída do site <http://www.tjsc.jus.br>;
- g) Declaração de Bens e Fontes de Renda;
- h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu artigo 37, XVI e suas emendas;
- j) Uma foto 3x4 recente;
- k) Conta bancária nos Bancos conveniados (Banco do Brasil ou Sicoob/Crediauc);
- l) Carteira de Trabalho e extrato do PIS/PASEP fornecido pelas Agências da Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil;
- m) Declaração de negativa de penalidades no exercício da função/cargo público;
- n) Comprovante do Estado Civil;
- o) Comprovante de endereço;
- p) Certidão de nascimento de filhos, se houver;
- q) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
- r) Carteira de Motorista, se houver necessidade;
- s) Inscrição no conselho competente, se exigido para o cargo.

8.9. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



- 9.1. Delega-se competência a Amauc, como banca executora deste Concurso Público, para:
- a) Receber os requerimentos de inscrições;
 - b) Emitir os documentos para a homologação das inscrições;
 - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
 - d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
 - e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
 - g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
 - h) Responder, em conjunto com o Município de Arabutã eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 9.2. A fiscalização e a supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal do Concurso Público, devidamente nomeada por Decreto.
- 9.3. As providências e os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Arabutã.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A demissão ou destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 153, X e XII, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos, nos termos da Lei Complementar nº 154/2014.
- 10.2. Não poderá retornar ao serviço Público Municipal, o servidor que foi demitido ou destituído no cargo em comissão por infringência do art. 168, incisos I, IV, VIII, X, XI, nos termos da Lei Complementar nº 154/2014.
- 10.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 10.4. Não serão prestadas informações por telefone relativas a datas, locais, horários de realização ao número de inscritos por cargo, ao resultado do Concurso Público, respostas de recursos. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.
- 10.5. 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 Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 10.6. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 10.7. **O Município de Arabutã e a Amauc não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas nos sites oficiais: www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br**



10.8. 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 de o candidato manter-se informado, acompanhando as publicações nos sites www.amauc.org.br e www.arabuta.sc.gov.br

10.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

10.10. Os cadernos de prova escrita e os demais apontamentos serão mantidos sob a responsabilidade do Município, após a homologação do resultado final.

10.11. A Comissão do Concurso Público do Município de Arabutã e a Amauc 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.

10.12. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público do Município de Arabutã e a Amauc.

10.13. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Ipumirim/SC.

20.17 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático.

Arabutã/SC, em 20 de setembro de 2016.

JACKSON LUIZ PATZLAFF

Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO
--

Executar serviços de construção e manutenção de bens públicos municipais; executar serviços



de pedreiro e de carpinteiro; proceder a pequenas reformas prediais; realizar serviços elementares nas instalações elétricas e hidrossanitárias nas edificações públicas municipais; serviços de montagem e desmontagem de estantes, andaimes, palcos e similares e outros serviços pertinentes e próprios do cargo, participar em outros serviços nas ações de manutenção de estradas municipais, ou serviços em vias e logradouros urbanos.

AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO

Executar os serviços de copa junto às repartições públicas municipais; preparar e servir refeições no Programa de Alimentação Escolar, segundo as orientações das direções de escolas, sob a supervisão de nutricionista; preparar e servir café, chá e outros pertinentes à copa, conforme orientação superior; executar os serviços de higienização e limpeza de interiores e exteriores prediais, limpeza de mobiliário e utensílios diversos, paredes, pisos, instalações sanitárias; lavar peças de roupa, louças, cutelos e outras próprias da limpeza ou de uso em copa e cozinha e outros serviços pertinentes às atribuições precípuas do cargo.

AGENTE DE CRECHE

Executar serviços operacionais, com princípios pedagógicos, juntos às creche municipais e a escolas de educação infantil; receber a clientela, dar-lhe atenção, fornecer-lhe alimentação e cuidados próprios; promover a limpeza dos ambientes próprios, de móveis e utensílios utilizados; Atender crianças de creche nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; planejar atividades para desenvolver a criança como um ser integral em todas as áreas; participar de reuniões de estudo, planejamento e aperfeiçoamento com a supervisão pedagógica e orientação psicológica; atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene e atividades físicas e recreativas; estimular a criatividade durante as atividades desenvolvidas; cumprir as normas internas do núcleo, bem como diretrizes emanadas do órgão próprio, assumindo responsabilmente as atribuições inerentes a sua profissão; desenvolver os programas de atividades, de acordo com a recebida por parte da supervisão técnico-pedagógica; utilizar todos os recursos existentes no núcleo que visem o crescimento da criança e a qualificação do ensino; elaborar planos de ensino adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; participar de reuniões da Associação de Pais e Educadores; entregar no prazo estabelecido pela direção e coordenação, os documentos solicitados; manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; permanecer junto às crianças o tempo todo, evitando acidentes; controlar a frequência dos menores nos respectivos núcleos; responsabilizar-se pelo material solicitado; dar em toda a sua atenção, exemplo de conduta equilibrada, de acordo com as regras morais, sociais, éticas e profissionais de sociedade; executar tarefas afins.

FACILITADOR DE OFICINAS

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da rede socioassistencial; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS, sob orientação do técnico de referência do CRAS; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência socioassistencial; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada); apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe da rede socioassistencial; ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem dos usuários da rede socioassistencial; desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: confecção de cobertores, sabão, biscuit, découpage, pinturas, patchwork, bordados, crochê, tricô, tear, acessórios, reciclagem, embalagem, quilting livre, tapeçaria, bonecas, fuxico, feltro, EVA, balões, arranjos de Natal, entre outros; ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia, bem como prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas; aplicar atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; desenvolver oficinas com os conteúdos teóricos e práticas propostos pela equipe



multidisciplinar do CRAS; interagir permanentemente com os cursos e oficinas oferecidas, de forma a garantir a integração dos objetos propostos pelo CRAS; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho e afins.

FARMACÊUTICO

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; integrar equipes multiprofissionais de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO E OBRAS

Exercer os serviços de fiscalização tributária, segundo os termos do Código Tributário Municipal e de legislação esparsa inerente à tributação municipal; promover o lançamento e o controle dos tributos municipais; controlar, em corresponsabilidade pelos setores de contabilidade, finanças e tesouraria, a arrecadação de tributos municipais, a baixa de responsabilidade dos contribuintes e a inscrição, cobrança e controle da dívida ativa tributária e não tributária; fiscalizar a execução de obras, por particulares, de acordo com as normas de edificações do Município; exercer outras atribuições, conforme previsto na legislação fiscal e tributária do Município.

MECÂNICO

Exercitar as atividades de manutenção e recuperação de máquinas agrícolas e rodoviárias e dos automóveis e caminhões da Administração Municipal; orientar operadores e motoristas sobre medidas preventivas e de manutenção das respectivas máquinas ou veículos; informar aos superiores as necessidades de aquisição de peças de reposição, materiais, ferramental e equipamentos de uso; responsabilizar-se pelos equipamentos, aparelhos e ferramental utilizado no exercício das atribuições do cargo.

MOTORISTA

Dirigir automóveis e caminhões nos serviços precípuos para cada um desses veículos, inclusive no transporte de pessoas e pacientes para tratamento de saúde; serviços de transporte escolar; executar serviços elementares de manutenção e conservação dos veículos sob sua responsabilidade, como, por exemplo, troca de pneus, lavagem, lubrificação e outros serviços de limpeza e manutenção; além de estar disponível para outros serviços auxiliares, quando não no exercício específico do cargo, especialmente aos motoristas de caminhão, na execução de serviços manuais ou braçais, quando da ocorrência de intempéries, na recuperação, limpeza e manutenção de estradas e de vias urbanas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Executar tarefas próprias de secretários de estabelecimentos de ensino da rede municipal; superintender os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino municipal, de acordo com a orientação da secretaria municipal de educação e direção da escola, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando os respectivos lançamentos nos boletins estatísticos; colaborar na formulação de horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; receber e expedir correspondências; elaborar relatórios; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar etc.; encarregar-se da



publicação e controle de avisos em geral; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar serviços técnicos de enfermagem, junto às unidades municipais de saúde, no desenvolvimento de programas, projetos, ações e atividades de saúde, especialmente de atenção básica, de vigilância e controle epidemiológico e nas ações de prevenção às epidemiologias; auxiliar os profissionais de medicina e de enfermagem, inclusive os de odontologia, na execução dos serviços de saúde pública, inclusive na estratégia de Saúde da Família; participar do planejamento das ações e serviços de saúde e outras atribuições inerentes à especialidade.

TÉCNICO EM ESPORTES

Executar as atividades técnico-profissionais inerentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário, além de atividades de lazer; promover e organizar competições esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade; participar das atividades esportivas junto aos educandários da rede municipal de ensino; preparar e dirigir e chefiar equipes em participação em competições esportivas de nível regional, estadual ou nacional; exercer outras atividades pertinentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário além de atividades de lazer no Município.

PROFESSOR DAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS E DA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições do Cargo: participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante; relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios, Conselhos Escolares, Associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exija a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Cargos: AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO, AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO, MECÂNICO e MOTORISTA.



LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Principais normas gramaticais utilizadas. Coesão e coerência textual.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples. Operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão. Cálculos simples diversos. Cálculo de juros simples. Resolução de problemas. Cálculo de áreas e volumes. Problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 3 (três) anos e divulgados na mídia local, regional e nacional. Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO: Carpintaria. Construção em Alvenaria. Pintura. Encanamento. Noções de Elétrica. Leitura e interpretação de projeto arquitetônico e estrutural, elétrico e hidráulico. Traços de concreto e argamassa. Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO: Preparo de alimentos e bebidas. armazenagem de alimentos e bebidas. Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Reciclagem de lixo. Técnicas de higienização e limpeza de ambientes. manuseio de produtos químicos. Desinfecção e limpeza dos alimentos. equipamentos de Proteção Individual – EPI.

MECÂNICO: Mecânica. Solda. Manutenção de veículos. Equipamentos de proteção individual – EPI.

MOTORISTA: Regras de trânsito. Sinalização. Direção defensiva. Transporte de cargas e passageiros. Direção de ambulâncias. Transporte de urgência e emergência. Equipamentos de proteção Individual – EPI.

PROVA PRÁTICA:

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO: Noções de carpintaria. Pintura, elétrica, construção em alvenaria e madeira. Manuseio de ferramentas. Leitura de projetos. Utilização de EPIs.

MECÂNICO: Noções de mecânica, solda, manutenção e recuperação de veículos e máquinas. Utilização dos EPIs.

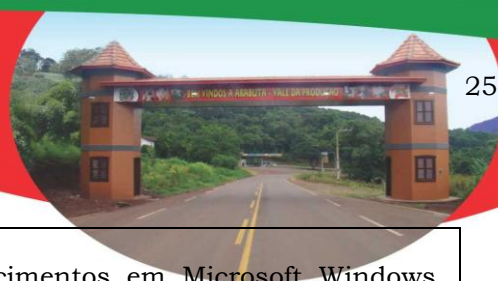
MOTORISTA: Noções de condução de veículos e caminhões. Noções básicas de segurança da função. Noções de mecânica. Utilização dos EPIs.

2. Cargo: FISCAL DE TRIBUTAÇÃO E OBRAS, AGENTE DE CRECHE, FACILITADOR DE OFICINAS. SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Principais normas gramaticais utilizadas. Coesão e coerência textual. Redação oficial.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas. Equações de 1º e de 2º grau. Cálculo de juros simples e juros compostos. Razão e proporção. Resolução de problemas. Progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Medidas de valor, de tempo, de área e de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 3 (três) anos e divulgados na mídia local, regional e nacional. Meio ambiente.



INFORMÁTICA: Edição e formatação de textos. Conhecimentos em Microsoft Windows, Word, Excel, PowerPoint. conceitos relacionados à internet, navegador internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO E OBRAS: Legislação Tributária. Legislação de obras e posturas. Conhecimentos das normas legais e regulamentares relacionadas ou que disciplinam as obras e as edificações nas áreas urbanas. Noções de contabilidade pública. Procedimentos de fiscalização e auditoria:

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. (Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.
- ARABUTÃ. **Lei Complementar nº. 15**, de 16 de dezembro de 1993 e alterações. Código Tributário Municipal.
- ARABUTÃ. **Lei Complementar nº 135**, de 29 de novembro de 2013. Institui o Plano Diretor Municipal (PDM) de Arabutã e dá outras providências.
- ARABUTÃ. **Lei Complementar nº 135**138, de 29 de novembro de 2013. Código de Posturas do Município de Arabutã.
- ARABUTÃ. **Lei Complementar nº 140**, de 29 de novembro de 2013. Código de Obras do Município De Arabutã.
- ARABUTÃ. **Lei Complementar nº 141**, de 29 de novembro de 2013. Dispõe Sobre o Uso e Ocupação Do Solo - Zoneamento e dá outras providências.

AGENTE DE CRECHE:

Família e escola. Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças. Saúde e bem-estar das crianças. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão I – Da Educação- Art. 205 a 214).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.

FACILITADOR DE OFICINAS:

Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa - CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Conhecimentos inerentes em artesanato e pintura das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com materiais recicláveis. Técnicas em pintura. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada.



Referências de legislação e orientação técnica:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão IV – Da Assistência Social- Art. 203 a 204).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.
- BRASIL. **Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.** Disponível em <http://mds.gov.br/central-de-conteudo/assistencia-social/publicacoes-assistencia-social/>.

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Comunicação Oral e Escrita, atendimento ao público, comunicações organizacionais, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Serviços de secretaria. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Registros escolares. Técnicas de redação e arquivo. Administração de materiais. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão I – Da Educação- Art. 205 a 214).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Da Saúde - Art. 196 a 200).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de



setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**

- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.

3. Cargos: FARMACÊUTICO, TÉCNICO EM ESPORTES, PROFESSOR II DAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS E DA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia. Principais normas gramaticais utilizadas. Coesão e coerência textual. Colocação prenominal. Locução conjuntiva. Morfologia. Sintaxe. Regência verbal e nominal. Redação oficial.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas. Equações de 1º e de 2º grau. Cálculo de juros simples e juros compostos. Razão e proporção. Resolução de problemas. Progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Medidas de valor, de tempo, de área e de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 3 (três) anos e divulgados na mídia local, regional e nacional. Meio ambiente.

INFORMÁTICA: Edição e formatação de textos. Conhecimentos em Microsoft Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceitos relacionados à internet, navegador internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FARMACÊUTICO: Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação/ assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Comissão de farmácia e terapêutica, suas competências e atribuições. Utilização de medicamentos e as interfaces da assistência farmacêutica com os outros setores do sistema de saúde.



Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Da Saúde - Art. 196 a 200).
- BRASIL. **Lei Federal nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei Federal nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Gestão do Sistema Único de saúde.
- BRASIL. **Lei Federal nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 - Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos.
- BRASIL. **Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1996**. Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos.
- BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2003. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – Sisnad.
- BRASIL. **Lei nº 9.965**, de 27 de abril de 2000. A dispensação ou a venda de medicamentos do grupo terapêutico dos esteróides ou peptídeos anabolizantes para uso humano estarão restritas à apresentação e retenção da receita emitida por médico ou dentista.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488/2011**, Política Nacional de Atenção Básica, seus Anexos e atualizações.
- BRASIL. **Resolução CFF nº 596/2014**. Código de Ética Profissional
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.

TÉCNICO EM ESPORTES: Educação Física, esporte e sociedade. Função social da Prática Física. Metodologia do ensino da Educação Física. Educação Física e lazer. Corporeidade. Aprendizagem motora. Fisiologia do exercício. Teoria do treinamento esportivo. Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Danças populares brasileiras. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança. Preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas. Ginástica olímpica e rítmica desportiva.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão I – Da Educação- Art. 205 a 214).
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.

PROFESSOR II - ÁREA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS: Educação Inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar. Legislação e Políticas Educacionais no Brasil para a Educação Infantil. LDB, Parâmetros curriculares; Processo de desenvolvimento da Ed. Infantil quanto aos aspectos do ponto de vista cognitivo, socioafetivo, linguístico, psicomotricidade. Planejamento e avaliação. Estatuto da Criança e Adolescente. Legislação e Políticas Educacionais no Brasil para a Educação Básica. Avaliação escolar e os Sistemas de Avaliação aplicados à Educação Nacional. Alfabetização.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão I – Da Educação- Art. 205 a 214).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.



PROFESSOR II - ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Dimensões históricas da educação física; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; As questões de gênero e o sexismo aplicados à educação física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física; a educação física no currículo da educação básica – significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola; educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na educação física escolar; esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica; crescimento e desenvolvimento motor.

Referências de legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Sessão I – Da Educação- Art. 205 a 214).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARABUTÃ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ARABUTÃ. **Lei Municipal nº 159**, de 29 de dezembro de 2014 e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais.