



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017

Abre inscrições e define diretrizes para o Concurso Público destinado ao provimento de Vagas de Cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Morro Grande, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através do Representante legal o Prefeito Municipal Sr. VALDIONIR ROCHA, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargos do quadro de Carreira de Pessoal categorias funcionais estas constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas na seguinte Legislação:

Nº Lei	Preambulo da Lei	Tipo da Lei	Data
005	DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.	Ordinária	15/01/1993 Atualizada
007	INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS.	Complementar	31/03/2010 Atualizada
24	ALTERA O NÚMERO DE VAGAS DE CARGOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar	30/06/2015
34	ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 07/2010, QUE INSTITUIU O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar	14/07/2017

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS com endereço a Rua Santos Dummont - 492, Centro de Xanxerê – SC, Telefone 49 3433-2003, endereço eletrônico www.epbazi.com.br, e-mail epbaziconsultoria@gmail.com, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

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

Cronograma do Certame	Data
Publicação do Edital	28/11/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	28/11/2017 a 07/12/2017
Período de inscrições exclusivamente via internet	01 a 31/12/2017 até 12h00min
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	31/12/2017 até 23h59min:59seg
Prazo final para envio do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	31/12/2017
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	05/01/2018
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	05 a 10/01/2018
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	12/01/2018
Publicação dos locais de realização das provas.	12/01/2018
Aplicação da prova escrita objetiva	21/01/2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	21/01/2018 até 23h59min:59seg
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	21 a 25/01/2018
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	30/01/2018
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	01/02/2018
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	01 a 05/02/2018
Divulgação e Homologação da classificação final.	07/02/2018

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão da Empresa EPBAZI, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. 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.epbazi.com.br aba concursos e www.morrogrande.sc.gov.br .

1.5. O Edital do concurso público também será publicado na forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) em Jornal de Circulação Regional e no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos legais descritos no Preâmbulo deste Edital, de acordo com a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de até 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Morro Grande – SC.

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 estrangeira, na forma da Lei;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) 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) aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo.

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos no ato da Contratação:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação da última Eleição OU certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral; disponível no site: <http://www.tse.jus.br>;
- e) Certidão de Nascimento, se candidato solteiro (a), Casamento se candidato casado, separado, divorciado ou Declaração de União Estável;
- f) Certidão de Nascimento/Adoção de dependentes.
- g) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, quando for o caso;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado;
- j) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado;
- k) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso – autenticado;
- l) Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe – autenticado;
- m) Número do PIS/PASEP;
- n) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- p) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio, nos termos do art. 13 da lei 8.429/92.
- q) Certidões Negativas dos Cartórios Civil e Criminal dos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos.
- r) 01 (uma) foto 3X4;
- s) Número da conta corrente junto ao Banco de sua preferência;
- t) Atestado médico declarando que possui aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo público, datada com no máximo trinta dias antes;
- u) Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento deverão apresentar no ato da posse exame toxicológico realizado no máximo nos últimos trinta dias antes da posse. Os custos para realização do exame serão por conta do candidato a ser chamado.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

2.3. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos no, art. 5º, XLVII, “b” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nem os casos de candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento apresentarem exame toxicológico onde se comprove o uso de drogas ilícitas.

3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horária semanal	Remuneração mensal inicial (R\$)	Requisitos habilitação de acordo com a Legislação Municipal em vigor	Valor da Inscrição R\$
Engenheiro Civil	CR	00	20h	3.840,84	Portador de diploma de conclusão de curso superior em Engenharia Civil ou equivalente, com registro no conselho de classe da profissão.	180,00
Médico Ginecologista e Obstetra	CR	00	04h	1.053,70	Portador de diploma de conclusão de curso superior de medicina, com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no conselho de classe da profissão.	
Médico Pediatra	CR	00	04h	1.053,70	Portador de diploma de conclusão de curso superior de medicina, com especialização em pediatria e registro no conselho de classe da profissão.	
Médico Psiquiatra	CR	00	02h	526,85	Portador de diploma de conclusão de curso superior de medicina, com especialização em psiquiatria e registro no conselho de classe da profissão.	
Tesoureiro Geral	CR	00	40h	3.840,84	Portador de diploma de conclusão de curso superior de Administração, ou Ciências Contábeis, ou nas áreas de informática e processamento de dados, ou Economia.	
Psicólogo	CR	00	40h	3.840,84	Portador de diploma de conclusão de curso superior em Psicologia e registro no conselho de classe da profissão.	
Agente Administrativo	CR	00	40	1.555,09	Portador do certificado de conclusão do ensino médio.	100,00
Monitor	CR	00	40	1.555,09	Portador do certificado de conclusão do ensino médio.	
Auxiliar de Serviços Gerais I	CR	00	40	1.217,82	Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação.	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais II	CR	00	40	1.124,16		
Motorista	CR	00	40	1.615,96	Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.	
Operador de Equipamento	CR	00	40	1.873,58	Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação na categoria C.	
Vigia	CR	00	40	1.124,16	Portador do certificado de conclusão do ensino fundamental e/ou alfabetizado com experiência na área de atuação.	

3.1. As atribuições dos cargos e outras informações constam no **anexo I** deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

3.2.1. O chamamento de candidatos aprovados neste concurso são para as vagas existentes, podendo a Administração Municipal, no decorrer da validade deste, chamar os candidatos aprovados, os quais constarão no Cadastro de Reserva, conforme classificação em ordem decrescente, na medida em que vagarem outras vagas para os mesmos cargos de acordo com a Legislação citada no Preambulo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. 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 estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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, inclusive divulgação dos mesmos.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico www.epbazi.com.br aba concursos – “Concurso Público Município de Morro Grande – SC”, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.epbazi.com.br, em “Concursos”, clicar em “CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE – SC”. O mesmo será direcionado para a área do candidato onde o mesmo deverá realizar seu cadastro.
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Gerar e Imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento, no banco de sua preferência, da taxa de inscrição até a data limite de 31/12/2017 às 23h59min59seg.
- f) Manter em seu poder a ficha de inscrição e o comprovante de pagamento e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.
- g) Não serão aceitos pagamentos de inscrições após o dia 31/12/2017 às 23h59min59seg por quaisquer meios que sejam.
- h) As inscrições estarão abertas no período de 01 a 31 de dezembro de 2017 até as 12h00min (meio dia) no site www.epbazi.com.br.

4.6. O valor da taxa de inscrição é a seguinte:

4.6.1. Para todos os cargos de nível superior o valor será de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

4.6.2. Cargos de nível médio o valor será de R\$ 100,00 (cem reais).

4.6.3. Cargos de nível alfabetizado ou fundamental o valor será de R\$ 80,00 (oitenta reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado através de boleto bancário em qualquer banco, até o dia 31/12/2017 às 23h59min59seg.

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

4.7.2. O Município disponibilizará **para os candidatos que não possuem acesso a Internet**, um Computador com impressora e um Servidor no Setor de Recursos Humanos, sito a Rua Rui Barbosa - 310, Centro, CEP - 88.925-000 - Morro Grande – SC – Prefeitura, para realizar inscrição.

4.8. No caso de extravio do comprovante de pagamento a responsabilidade é do candidato em solicitar segunda via junto ao Banco.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

4.10. 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.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento através da remessa bancária à Prefeitura.

4.12. Da isenção da taxa de inscrição:

4.12.1. Por não haver previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

4.13. Demais disposições referentes às inscrições:

4.13.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.13.2. 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.

4.13.3. A Comissão Municipal de Concurso Público e a EPBAZI, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.13.4. Depois de realizada a inscrição e verificado algum erro de dados ou documentos o candidato poderá alterar seus dados, no menu “Área do Candidato” sendo que a alteração de cargo inscrito não será aceita.

4.13.5. A EPBAZI não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

4.13.6. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.13.7. 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.

4.13.8. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

4.13.8.1. Caso o Candidato queira concorrer para outro cargo nesse concurso, o mesmo deverá realizar outra inscrição, devendo pagar a taxa de inscrição do novo cargo, não sendo possível a compensação ou devolução de valores de outras inscrições realizadas anteriormente.

4.13.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.epbazi.com.br e/ou www.morrogrande.sc.gov.br.

4.13.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.13.11. 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.

4.13.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional com a devida correção e alteração do Cronograma, inclusive a realização de provas escritas, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.epbazi.com.br.

4.14. Das condições especiais para realizar a prova:

4.14.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **formulário *on line* constante na área do candidato enviando juntamente o requerimento devidamente preenchido, assinado e digitalizado em .PDF (anexo III deste Edital)**.

4.14.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

4.14.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 3% (três por cento) das vagas oferecidas por cargo, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.4. Em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 15ª (décima quinta) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 30ª (trigésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.5. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.6. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico digitalizado em formato .pdf, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato .pdf, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Comprovante de inscrição digitalizado.

5.7.1. A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada eletronicamente no ato da inscrição na "Área do Candidato" em formato .pdf (não serão recebidos documentos em outros formatos se não em .pdf).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

5.7.2. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos.

5.7.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.9. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional do município, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município.

5.9. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.10. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso www.epbazi.com.br, conforme cronograma deste edital em 12/01/2018.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, conforme o cargo, a saber:

a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

b) Provas escrita e prática para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

7.2. As provas serão realizadas no município de MORRO GRANDE - SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local.

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão escritas para todos os cargos serão realizadas na cidade de Morro Grande, Santa Catarina, e os locais de realização **serão divulgados** no site www.epbazi.com.br e no site www.morrogrande.sc.gov.br na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h00min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1(uma) hora, saída às:	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min
Horário para chegada dos candidatos no local da prova prática não sendo permitida a entrada após esse horário (até).	13h50min
Início das Provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Equipamentos em local a ser definido.	14h00min

7.3.3. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.epbazi.com.br ou www.morrogrande.sc.gov.br, considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

7.3.4. A EPBAZI e o Município de MORRO GRANDE eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer etapa.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA ESCRITA

8.1.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 5 (cinco) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.1.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas a seguir:

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada	Total da nota
--------	---------------	-------------	----------------	--------------	---------------



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

				questão	
Todos	Conhecimentos gerais	Português	05	0,20	2,00
		Conhecimentos gerais	05		
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	20	0,40	8,00
Total Prova escrita			30		10

8.1.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

8.1.4. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada para conhecimentos gerais valerá 0,20 pontos e de conhecimentos específicos 0,40 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.

8.2. DA PROVA PRÁTICA

8.2.1. As provas práticas serão aplicadas aos candidatos concorrentes aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento e constituirá no exame de habilidades do candidato em realizar as tarefas do dia a dia como Servidor Público ocupante desses cargos.

8.2.2. A nota da prova prática somar-se-á a nota da prova escrita sendo que a prova escrita terá peso 50% (cinquenta por cento) e a prática mais 50% (cinquenta por cento).

8.2.3. Serão avaliados os seguintes quesitos na prova prática aos cargos de Motorista e Operador de Equipamento:

I - Habilidades em realizar as tarefas:

- () Ótimo – 2,00 pontos
- () Bom – 1,00 ponto
- () Regular – 0,50 ponto
- () Ruim - 0,00 ponto

II – Aproveitamento do tempo e dos equipamentos/veículo:

- () Ótimo – 2,00 pontos
- () Bom – 1,00 ponto
- () Regular – 0,50 ponto
- () Ruim - 0,00 ponto

III – Produtividade

- () Ótimo – 3,00 pontos
- () Bom – 2,00 pontos
- () Regular – 1,00 ponto
- () Ruim - 0,00 ponto

IV – Técnica/Aptidão/Eficiência

- () Ótimo – 3,00 pontos
- () Bom – 2,00 pontos
- () Regular – 1,00 ponto
- () Ruim - 0,00 ponto

TOTAL ÓTIMO = 10,00 Pontos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

8.2.4. Aplicados os conceitos de pontuação positiva, o avaliador/instrutor aplicará também a pontuação negativa relativas as falhas que o candidato cometer durante a aplicação da prova, sendo:

8.2.4.1. MOTORISTA

8.2.4.1.1. Faltas Eliminatórias (se sim = eliminado):

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

8.2.4.1.2. Faltas Graves (-0,50 PONTO):

- a) desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; SIM () NÃO ()
- b) não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; SIM () NÃO ()
- c) não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo; SIM () NÃO ()
- d) não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente; SIM () NÃO ()
- e) não usou devidamente o cinto de segurança; SIM () NÃO ()
- f) perdeu o controle da direção do veículo em movimento; SIM () NÃO ()
- g) cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. SIM () NÃO () (descrever)

8.2.4.1.3. Faltas Médias (-0,25 ponto):

- a) executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; SIM () NÃO ()
- b) trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; SIM () NÃO ()
- c) interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; SIM () NÃO ()
- d) fez conversão incorretamente; SIM () NÃO ()
- e) usou buzina sem necessidade ou em local proibido; SIM () NÃO ()
- f) desengrenou o veículo nos declives; SIM () NÃO ()
- g) colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; SIM () NÃO ()
- h) usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; SIM () NÃO ()
- i) entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; SIM () NÃO ()
- j) engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; SIM () NÃO ()
- k) cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. SIM () NÃO () (descrever)

8.2.4.1.4. Faltas Leves (-0,10 ponto):

- a) provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; SIM () NÃO ()
- b) ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; SIM () NÃO ()
- c) não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; SIM () NÃO ()
- d) apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; SIM () NÃO ()
- e) utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo; SIM () NÃO ()
- f) deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; SIM () NÃO ()
- g) tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; SIM () NÃO ()
- h) cometeu qualquer outra infração de natureza leve. SIM () NÃO () (descrever)

8.2.4.2. OPERADOR DE EQUIPAMENTO

8.2.4.2.1. Faltas Eliminatórias (a, b, c, = não = eliminado / d, e = sim = eliminado):

- a) Conseguiu ligar a máquina; SIM () NÃO ()
- b) Conseguiu deslocar a máquina do local; SIM () NÃO ()
- c) Conseguiu operar o equipamento tipo levantar/abaixar; SIM () NÃO ()
- d) Provocou acidente durante a realização do exame; SIM () NÃO ()



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

e) Sinalizou com pisca alerta e faróis ligados durante o trânsito em via pública; SIM () NÃO ()

8.2.4.2.2. Faltas Graves (-0,50 PONTO):

a) desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; SIM () NÃO ()

b) pé na embreagem durante a operação normal; SIM () NÃO ()

c) não sinalizou com antecedência a manobra pretendida em via; SIM () NÃO ()

d) usou indevidamente o cinto de segurança ou não usou EPIs – Equipamento de Proteção Individual; SIM () NÃO ()

f) perdeu o controle da máquina em movimento; SIM () NÃO ()

g) cometeu qualquer outra infração de natureza grave. SIM () NÃO ()

8.2.4.2.3. Faltas Médias (-0,25 ponto):

a) executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; SIM () NÃO ()

b) trabalhou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, da máquina, do solo e do clima; SIM () NÃO ()

c) interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; SIM () NÃO ()

d) fez conversão incorretamente; SIM () NÃO ()

e) usou buzina sem necessidade ou em local proibido; SIM () NÃO ()

f) desengrenou a máquina nos declives; SIM () NÃO ()

g) colocou a máquina em movimento, sem observar as cautelas necessárias; SIM () NÃO ()

h) entrou nas curvas com a engrenagem de tração da máquina em ponto neutro; SIM () NÃO ()

i) engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; SIM () NÃO ()

j) cometeu qualquer outra infração de natureza média. SIM () NÃO ()

8.2.4.2.4. Faltas Leves (-0,10 ponto):

a) provocou movimentos irregulares na máquina, sem motivo justificado; SIM () NÃO ()

b) ajustou incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor; SIM () NÃO ()

c) não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; SIM () NÃO ()

d) apoiou o pé no pedal da embreagem com o trator engrenado e em movimento; SIM () NÃO ()

e) utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel da máquina; SIM () NÃO ()

f) deu partida na máquina com a engrenagem de tração ligada; SIM () NÃO ()

g) tentou movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro; SIM () NÃO ()

h) cometeu qualquer outra infração de natureza leve. SIM () NÃO ()

8.3. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICAS

8.3.1. 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**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.3.1.1. Os portões de acesso ao local das provas **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.3.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.3.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

8.3.3. 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.

8.3.4. 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, trinta dias.

8.3.5. 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.

8.3.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.3.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.3.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.3.9. A EPBAZI, 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), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.3.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições via aba própria na área do candidato acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.3.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.5.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.3.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.3.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

8.3.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.3.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.3.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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

8.3.18.1. A escolha da alternativa de cada questão deve ser preenchida no quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

QUESTÃO	ALTERNATIVA				
01	A	B	C	<input checked="" type="checkbox"/>	E
02	A	<input checked="" type="checkbox"/>	C	D	E

8.3.19. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente).

8.3.20. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.**

8.3.20.1. A organização do Concurso Público, disponibilizará canetas esferográficas para os candidatos realizarem a prova, caso assim solicitarem no ato.

8.3.21. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.3.22. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

8.3.23. 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 e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.3.24. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e 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.

8.3.25. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

8.3.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.epbazi.com.br e/ou www.morrogrande.sc.gov.br conforme o cronograma.

8.3.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no prazo recursal da divulgação do gabarito preliminar, **no site www.epbazi.com.br**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

8.3.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.3.28. 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.

8.3.29. A EPBAZI e o Município de MORRO GRANDE não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.3.30. 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.

8.3.31. 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**.

8.3.31.1. 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.

8.3.32. 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 relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.3.33. 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, a empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição e a respectiva Ficha de Inscrição.

8.3.33.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa EPBAZI e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.3.33.2. 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.

8.3.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS

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

9.1.1. Os recursos contra as normas do Edital poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, através do site do concurso no menu "Impugnação do Edital".

9.1.2. Para interposição dos demais recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida preenchendo o formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital;
- b) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso;
- c) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
- d) Imprimir, assinar, digitalizar em .PDF (não serão recebidos outros tipos de extensões de arquivos) e enviar via área do candidato;
- e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

g) Enviar os documentos via área do candidato na aba Recursos.

h) Não serão recebidos recursos de candidatos no Protocolo da Prefeitura.

9.2. Não serão aceitos recursos apresentados diferentemente ao que consta no item 9.1 e seus subitens.

9.3. É de inteira responsabilidade do recorrente o protocolo na Prefeitura Municipal de MORRO GRANDE – SC para recursos de regras contra o edital ou o envio via sistema para os demais casos.

9.4. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica ou que não estejam na extensão .PDF.

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. 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.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final dos candidatos **(NF)** será a nota da prova escrita.

10.2. Será considerado aprovado para todos os cargos o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **5,00** (cinco).

10.3. Na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento:

- a) Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão preferência;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- d) Maior Idade;
- e) Sorteio em Sessão Pública a ser divulgados data e horário em edital próprio.

10.4. Para os cargos de Motorista e Operador de Equipamento, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão preferência;
- b) Maior nota na prova prática;
- c) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

e) Maior Idade;

f) Sorteio em Sessão Pública a ser divulgados data e horário em edital próprio.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste concurso será 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.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados nos sites www.epbazi.com.br, www.morrogrande.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. 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 MORRO GRANDE - SC, 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.

12.2. 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 MORRO GRANDE - SC.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de MORRO GRANDE - SC.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Após a homologação o candidato que desejar renovar seus dados deverá formalizar junto ao município a atualização de dados, no setor de Protocolo Geral.

12.5. O candidato após receber a notificação terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de MORRO GRANDE - SC, no prazo estabelecido conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.7. 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 formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do município.

12.7.1. A inobservância do subitem 12.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.8. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.9. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

13.1. Delega-se competência a EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Morro Grande - SC.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

13.3. 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 Morro Grande - SC.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone 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 Protocolo Geral da Prefeitura de Morro Grande - SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. 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.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

14.6. O Município de Morro Grande – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.epbazi.com.br.

14.7. 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.epbazi.com.br.

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

14.9. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de Morro Grande – SC como da EPBAZI, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.10. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Decreto.

14.11. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da EPBAZI, por um período de 03 (três) meses, e os demais apontamentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

14.12. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Morro Grande - SC e da EPBAZI 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.

14.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Morro Grande – SC e da EPBAZI.

14.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

Morro Grande - SC, 27 de novembro de 2017.

VALDIONIR ROCHA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

ANEXO I

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CATEGORIA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA (HS)	REMUNERAÇÃO INICIAL (RS)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Engenheiro Civil	GFS 1	20	3.840,84	Executar, coordenar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras em geral. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas, edificações em geral e obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, executar ou supervisionar trabalhos ortográficos, estudar projetos, dirigir e fiscalizar serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar obras necessárias à instalações de forçar motriz, mecânicas, eletromecânicas, examinar projetos e proceder vistoria de construção, executar, em conformidade com órgãos competentes e limites de sua habilitação, serviços relativos à iluminação pública, exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnica de materiais, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira, expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais na sua área de atuação, responsabilizar-se por equipes auxiliares na execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, elaborar e manter o banco de dados da área de sua competência, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Médico Ginecologista e Obstetra	GFMÉD 1	04	R\$ 1.053,70	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (Histórico Clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; outras atividades correlatas.
Médico Pediatra	GFMÉD 1	04	R\$ 1.053,70	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria; fazer acompanhamento em Puericultura; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; outras atividades correlatas.
				Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

Médico Psiquiatra	GFMÉD 1	02	526,85	em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental: realizar anamnese; efetuar exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico; participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; outras atividades correlatas.
Psicólogo	GFS 1	40	3.840,84	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; e outras atividades correlatas.
Tesoureiro Geral	GFS 1	40	3.840,84	Desenvolver atividades de tesouraria, elaborar o boletim de caixa, emitir cheques, borderôs, ordens de pagamento, documentos de transferências bancárias, documentos de arrecadação – DAM, efetuar pagamentos por caixa, dar recibo, quitação, apropriar receitas, receber consignações, cauções, valores de terceiros, conferir extratos bancários, gerir adiantamento de despesas de pronto pagamento, gerenciar outros adiantamentos de recursos financeiros, emitir balancete de prestação de contas, conferir extratos bancários, fazer conciliações bancárias, termos de conferência do saldo de caixa, fazer o boletim financeiro, encerrar diariamente o caixa da Unidade Gestora e das unidades a ela vinculadas, notificar os superiores os eventos anormais quando for o caso e desenvolver outras atividades correlatas.
Agente Administrativo	GFM 2	40	1.555,09	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; exercer atividade técnica, compreendendo as atribuições que destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais em meios informatizados, arquivar documentos, protocolar e outras atividades correlatas.
Monitor	GFM 2	40	1.555,09	Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus, no pátio da unidade escolar e nas viagens de estudo; acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta da escola; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastro dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; zelar e prezar pela conservação do patrimônio do Município; participar de reuniões e eventos fora do período de trabalho, sempre que convocado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais I	GFB 3	40	1.217,82	Atividade de nível de referência auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais, como limpeza, conservação e pintura de vias públicas, coletas de resíduos sólidos, lavagem de máquinas, equipamentos e veículos, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.
Auxiliar de Serviços Gerais II	GFB 4	40	1.124,16	Atividade de nível de referência auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de copa e cozinha, elaborando a merenda escolar, com atendimento aos servidores e alunos, inspeção de pátios, corredores, áreas e instalações de repartições públicas, efetuando o serviço de limpeza e conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.
Motorista	GFB 2	40	1.615,96	Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção, conservação e limpeza de veículos motorizados, automóveis, caminhonetes, ônibus e caminhão, no transporte oficial de passageiros e carga, colaborar



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

				com o mecânico no concerto e diagnóstico de problemas com o veículo que está sob sua guarda, notificar verbalmente ou por escrito ao superior hierárquico, sobre a regularidade do veículo com a legislação de trânsito, sob pena de responsabilidade; acionar os órgãos de segurança e a seguradora em caso de sinistro e deliberar sob a remoção do veículo, e outras atividades correlatas.
Operador de Equipamento	GFB 1	40	1.873,58	Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, colaborar com o mecânico no concerto e diagnóstico de problemas com a máquina ou equipamento que está sob sua guarda, notificar verbalmente ou por escrito possíveis avarias, e outras atividades correlatas.
Vigia	GFB 4	40	1.124,16	Atividade de nível de referência auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de vigilância no sentido proteger o patrimônio, responsabilizando-se em caso de omissão, e outras atividades correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

ANEXO II – Conteúdo Programático

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

1.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

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. 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. Leis Municipais nºs 005/93, Leis Complementares Municipais nºs 007/2010, 12/2013 e 24/2015, Lei Orgânica Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - 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); Lei Complementar Federal nº 123/2006. Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

1.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: 1.Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3. Critérios de Medição de Obras. 4. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5. Sistema de gestão da qualidade. 6. Produtividade na construção civil. 7. Orçamento e cronograma de obras públicas.

LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1. Projeto básico e projeto executivo. 2.. Orçamento de referência para licitação. 3. Contratos e aditivos. 4. Princípios de planejamento e de orçamento público.

EDIFICAÇÕES. 1.Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). 2. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde. 3. Sondagem e fundações. 4. Estrutura. 5. Instalações Elétricas. 6. Instalações Hidro-sanitárias. 7. Prevenção de incêndios. 8. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 9. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 10.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

Acessibilidade. 11. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. 12. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço.

PERÍCIAS: 1. Vistoria de obras e de edifícios. 2. Vícios e patologias de construção. 3. Recuperação de estruturas e de edificações. 4. Responsabilidade técnica.

SANEAMENTO AMBIENTAL: 1. Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). 2. Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). 3. Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). 5. Marco regulatório. 6. Estudos de viabilidade em saneamento.

PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: 1. Geometria de vias urbanas e estradas. 2. Especificação e dimensionamento de pavimentos. 3. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. 4. Corte e aterro. 5. Jazidas e bota fora. 6. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo.

PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: 1. Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. 2. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias) 3. Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade).

URBANIZAÇÃO: 1. Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). 2. Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). 3. Urbanização de assentamentos precários. 4. Regularização fundiária. 5. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6. Acessibilidade a deficientes.

GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1. Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2. Engenharia de Manutenção. 3. Indicadores de Performance de Manutenção. 4. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais.

MEIO AMBIENTE: 1. Licenças ambientais. 2. Outorgas para uso de recursos hídricos. 3. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental.

GESTÃO DE PROJETOS: 1. Conceito de projeto, programa e processo. 2. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 3. Métricas de desempenho do projeto 4. Noções de análise de risco.

1.3. ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE MÉDICOS (TODOS MAIS SEUS SUBITENS)

Medidas de saúde coletiva e indicadores de saúde; Estudos epidemiológicos; Vigilância Epidemiológica; Agravos à Saúde; A reforma sanitária; Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde; Fundamentos e práticas em atenção primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade; Ética médica, atestados, certificados e registros; Epidemiologia Clínica, estudos científicos, medicina baseada em evidências; Promoção da saúde e prevenção de doença; Rastreamento das principais neoplasias; Assistência à Saúde: Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e do idoso; Cuidados do recém-nascido normal e condução da puericultura; Assistência à gestação, parto e puerpério normais; Diagnóstico e manejo das afecções mais prevalentes na Atenção Primária. 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; Política de Saúde: Legislação referente ao SUS. Código de Ética Médica.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

Preenchimento da declaração de óbito. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), bloqueios e intensificações de vacinas. Procedimentos médicos: Pequenas cirurgias, suturas, sondagem, administração de medicamento; curativos; Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico - Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias; Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS; Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Doenças de Notificação Compulsória; Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação; Educação em Saúde. Conhecimento geral e específico sobre clínica médica: Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia, Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia;

1.3.1. ESPECÍFICOS AO CARGO MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA (INCLUSIVE OS DO ITEM 1.3.)

GINECOLOGIA: Amenorréias. Anormalidades da estática pélvica. Anovulação crônica. Anticoncepção. Atraso do desenvolvimento puberal. Bioética e ginecologia. Carcinoma do colo do útero. Ciclo menstrual normal. Cirurgias diagnósticas e terapêuticas em ginecologia e mastologia. Climatério. Consulta em Ginecologia. Diferenciação sexual. Doença benigna da mama. Doença inflamatória pélvica. Doença maligna da mama. Doenças malignas da vulva. Doenças pré-malignas da vulva. Doenças sexualmente transmissíveis. Dor pélvica crônica. Endometriose. Estados intersexuais. Exames laboratoriais em ginecologia e mastologia. Ginecologia infanto-puberal. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Hormonioterapia em ginecologia e mastologia. Incontinência urinária. Infertilidade. Informática em ginecologia. Lesões intraepiteliais do colo do útero. Neoplasias benignas da trompa. Neoplasias benignas do ovário. Neoplasias benignas do útero. Neoplasias malignas da trompa. Neoplasias malignas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

do ovário. Neoplasias malignas. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica e mamária. Puberdade precoce. Quimioterapia em ginecologia e mastologia. Radioterapia em ginecologia e mastologia. Sangramento uterino anormal. Sexualidade feminina. Síndrome pré-menstrual. Ultra-sonografia em ginecologia e mastologia e Mamografia. Urgência em ginecologia. Videoendoscopia em ginecologia. Violência sexual contra a mulher. Vulvovaginites.

OBSTETRÍCIA: Abortamento. Apresentações anômalas. Avaliação da saúde fetal. Contratilidade uterina e seus desvios (discinesias). Deslocamento prematuro de placenta. Desproporção céfalo-pélvica. DEHG – Doença hipertensiva específica da gestação. Diabetes no ciclo grávido puerperal. Diagnóstico de gravidez. Doença hemolítica perinatal. Doença trofoblástica gestacional. Drogas e gravidez. Estática fetal e trajeto. Fases clínicas e condução do parto. Hormoniologia. Infecções no ciclo grávido-puerperal. Inserção baixa da placenta. Lactação. Mecanismo do parto. Medicina fetal – BVC (Biopsia do Vilo-Corial): Cordocentese e Amniocentese. Modificações gerais do organismo materno. Patologia do sistema amniótico. Placenta. Prematuração. Pré-natal. Prenhez ectópica. Puerpério normal e patológico. Ruptura prematura de membranas. Tocurgia. Ultra-sonografia em Obstetrícia.

1.3.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE MÉDICO PEDIATRA (INCLUSIVE OS DO ITEM 1.3.)

Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal; Ginecologia da adolescência e distúrbios menstruais; Problemas emocionais do adolescente; Abuso de substâncias na adolescência. Doenças infecciosas na infância: Prevenção; Doenças bacterianas; Doenças virais ou presumivelmente virais; Infecções micóticas ou por protozoários; Helmintíases. Erros inatos do metabolismo. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico; O recém-nascido a termo, normal e patológico; O recém-nascido prematuro e o pós-maturo; Doenças não infecciosas do recém-nascido; Doenças infecciosas do recém-nascido. Fisiopatologia dos líquidos corporais: Terapia da hidratação oral e parenteral; Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido / básico e suas desordens; Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. Genética: Princípios básicos, distormismos, aconselhamento genético. Neoplasmas e lesões neoplasmas similares: Leucoses; Linfomas; Retinoblastomas; Neoplasma do sistema nervoso, rins e ossos; Sarcoma de tecidos moles; tumores benignos. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância; Alimentação do lactente normal; Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. Pediatria do desenvolvimento: Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Desordens emocionais e psicossociais na infância e adolescência; Distúrbios da aprendizagem; Retardo mental. Pediatria preventiva: Prevenção primária; Prevenção secundária e terciária; Epidemiologia pediátrica; Cuidados de saúde em países em desenvolvimento. Pele e anexos: Semiologia; Eczemas; Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido; Vasculites; Infecções cutâneas. Sistema circulatório: Desenvolvimento normal, estrutura e função, Semiologia; Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Sistema digestivo: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Semiologia; Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Sistema endócrino, distúrbios metabólicos: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Semiologia; Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireóide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema hematológico: Desenvolvimento; Anemias; Doenças hemorrágicas. Sistema imunológico: Desordens alérgicas; Doenças devidas à deficiência imunológica; Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. Sistema nervoso: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Semiologia; Convulsões, Doenças degenerativas do sistema nervoso; Doenças neuromusculares. Sistema osteomuscular: Semiologia; displasias e esqueléticas; Doenças ósseas metabólicas. Sistema respiratório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Semiologia; Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Sistema urinário:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

Desenvolvimento normal, estrutura e função. Semiologia; Doenças do sistema genitourinários do recém-nascido, na infância e adolescência. Emergências Pediátricas: reanimação cardiopulmonar, reanimação neonatal, choque, conduta nos traumatismos e principais emergências respiratórias, cardiovasculares, neurológicas, infecciosas, gastrointestinais, endócrinas e metabólicas, geniturinárias, dermatológicas, otorrinolaringológicas, oculares, ginecológicas e obstétricas, hematológicas, oncológicas, toxicológicas, ambientais e psicossociais.

1.3.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA (INCLUSIVE OS DO ITEM 1.3.)

Psicopatologia geral; Semiologia e Psiquiatria; Delirium, demência transtornos amnésicos e outras psicopatologias devido a uma condição médica geral; Transtornos do humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da alimentação; Transtornos da personalidade; Terapêutica psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; História da Psiquiatria; Princípios de epidemiologia; Psicoterapia e psicologia médica; Psiquiatria forense e ética médica; Epidemiologia e Psiquiatria; Semiologia e nosografia psiquiátrica; Terapêutica psiquiátrica e atenção psicossocial; O campo da saúde mental: políticas, práticas e saberes. Distúrbio da infância e adolescência. Síndrome mentais orgânica, Esquizofrenia e distúrbios delirantes. Transtornos decorrentes do uso de substâncias psicoativas. Alterações do desenvolvimento. Emergências. Assistência em saúde mental: legislação, reestruturação e políticas públicas no Brasil. Direitos civis dos doentes mentais, ética e psiquiatria forense. Epidemiologia e psiquiatria. Sociologia das doenças mentais.

1.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE TESOUREIRO GERAL

Plano Plurianual; Proposta orçamentária e orçamento público; Lei orçamentária; Previsão e realização da receita; Gestão Pública: - Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência.

Planejamento e Orçamento Público: - Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais.

Receitas Públicas: - Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa. Licitações (Leis 8.666/93 e 10520/2002); Empenho, Liquidação e Pagamento; Dívida ativa; Pagamentos em cheques; Tipos de cheques; Lei de responsabilidade fiscal; Fontes de receitas e despesas; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, arts. 37, 38, 39, 40 e 41. Conhecimentos Básicos de Informática: Aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados.

1.5. ESPECIFICOS AO CARGO DE PSICÓLOGO (A)

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde – O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; 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; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como “Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. SUS, ESF, SUAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

2.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

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. 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. Leis Municipais nºs 005/93, Leis Complementares Municipais nºs



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

007/2010, 25/2015, 26/2015 e 34/2017, Lei Orgânica Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

2.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Reformas da administração pública. Modelos organizacionais e sua evolução no Brasil e no Mundo. Governança Pública. Constituição Federal: Princípios Constitucionais Explícitos. Princípios Constitucionais Implícitos. Organização do Estado Brasileiro; Administração Direta e Administração Indireta. Atos Administrativos. Lei Orgânica Municipal. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos, Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

2.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE MONITOR

Educação - princípios básicos: diferentes paradigmas na evolução histórica da Educação e da Didática; O papel do educador: compromisso com a formação pessoal e profissional; A metodologia de ensino e a Didática no processo de construção do conhecimento; Psicologia da Educação; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Teorias da Aprendizagem; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Planejamento de ensino; Planejamento, planos de estudo e planos de trabalho; Avaliação e suas abordagens; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Organização do trabalho na unidade escolar. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene, descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

3.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS E MATEMÁTICA

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; Medidas de tempo.

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

3.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; 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; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. 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; 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. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos;

3.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos; Estatuto da Criança e do Adolescente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

3.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE MOTORISTA

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. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Noções de Motores.

3.5. ESPECÍFICOS AO CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTO

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. Sistema hidráulico. Rodantes. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Noções de motores.

3.6. ESPECÍFICOS AO CARGO DE VIGIA

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

ANEXO III

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone _____ inscrito no Concurso Público 02/2017 da Prefeitura Municipal de Morro Grande - SC, 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: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO		CPF:	
RG		E-MAIL	
TELEFONE		DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO			
CARGO PRETENDIDO			
RECURSO REFERENTE: COLOQUE O NUMERO ABAIXO: (____)	1 – EDITAL E ANEXOS.		
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.		
	3 – QUESTÃO DE PROVA.		
	4 – GABARITO PRELIMINAR.		
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.		
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.		
	7 – OUTROS CASOS.		
RAZÕES DO RECURSO:			
Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.			

_____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA

1 – DEFERIDO

2 – INDEFERIDO