



\*Arquivo atualizado conforme: Retificação I, de 02 de abril de 2012; Retificação II, de 04 de abril de 2012

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O **MUNICÍPIO DE BARRA VELHA**, Estado de Santa Catarina, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente da Lei Complementar nº 116/2011 e da Lei Complementar nº 120/2011, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### 1 – DOS SETORES – CARGOS – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXA DE INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

#### ADMINISTRAÇÃO

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE</b>						
Assistente Social	4	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	80,00	40 h/s	1.800,00
Enfermeiro	9	1	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN na modalidade	80,00	40 h/s	1.800,00
Farmacêutico	1	-	Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	80,00	40 h/s	2.632,95
Fonoaudiólogo	1	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	80,00	40 h/s	1.800,00
Médico	8	1	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	80,00	40 h/s**	9.000,00
Odontólogo	CR	-	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	80,00	40 h/s	3.000,00
Psicólogo	4	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	80,00	40 h/s	1.800,00
Terapeuta Ocupacional	1	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	80,00	40 h/s	1.800,00
<b>NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS</b>						
Advogado	2	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	80,00	40 h/s	3.000,00
Agente de Controle Interno	1	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	80,00	40 h/s	2.632,95
Arquiteto Urbanista	1	-	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU	80,00	40 h/s	3.000,00
Contador	3	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	80,00	40 h/s	3.000,00
Engenheiro Agrônomo	1	-	Ensino Superior em Agronomia e registro no CREA	80,00	40 h/s	2.632,95
Engenheiro Civil	1	-	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	80,00	40 h/s	3.000,00
Jornalista	1	-	Ensino Superior em Comunicação Social – Jornalismo e registro na DRT	80,00	40 h/s	1.800,00
Tesoureiro	1	-	Ensino Superior em qualquer área	80,00	40 h/s	1.800,00
Turismólogo	1	-	Ensino Superior em Turismologia ou Turismo e Hotelaria	80,00	40 h/s	1.800,00
Veterinário	1	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	80,00	40 h/s	2.632,95
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>						
Técnico em Enfermagem	27	2	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN na modalidade	60,00	40 h/s	1.300,00
Técnico em Radiologia	4	-	Ensino Médio Técnico em Radiologia e registro no CRTR	60,00	24 h/s	1.800,00
Topógrafo	1	-	Ensino Médio Técnico em Agrimensura e registro no CREA	60,00	40 h/s	1.800,00
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Agente Administrativo	25	2	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Fiscal Ambiental	2	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Fiscal de Obras	2	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Fiscal de Postura	2	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Fiscal de Tributos	1	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Fiscal Sanitarista	2	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
Instrutor de Artes	1	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.150,00
Instrutor de Informática	1	-	Ensino Médio Completo e curso na área de informática	60,00	40 h/s	1.150,00
Instrutor de Música	1	-	Ensino Médio Completo e curso na área musical	60,00	40 h/s	1.150,00
Telefonista	4	-	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
Auxiliar Administrativo	20	1	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	950,00
Borracheiro	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	950,00
Eletricista	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	950,00
Motorista de Ambulância	4	-	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	1.150,00
Motorista I – Automóvel	8	1	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “B” ou superior, com anotação da observação do exercício de atividade remunerada	40,00	40 h/s	950,00

Motorista II – Caminhão	5	1	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	1.150,00
Operador de Máquina I – Trator de Pneu	4	-	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	1.150,00
Operador de Máquina II – Pesadas	4	-	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	1.300,00
Padeiro/Confeiteiro	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	1.150,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
Auxiliar de Serviços Gerais	30	2	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	700,00
Calceteiro	4	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	1.150,00
Carpinteiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	1.150,00
Coveiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	730,00
Jardineiro	4	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	830,00
Mecânico de Máquina Pesada	1	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado) e experiência na função por período mínimo de 1 ano	40,00	40 h/s	1.800,00
Mecânico de Automóvel	1	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado) e experiência na função por período mínimo de 1 ano	40,00	40 h/s	1.150,00
Pedreiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	1.150,00
Rocador	2	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	830,00
Soldador	1	-	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	1.150,00
Vigia	13	1	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	40,00	40 h/s	730,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>224</b>	<b>12</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>224</b>					

## EDUCAÇÃO

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA PEDAGÓGICA</b>						
Especialista em Assuntos Educacionais – Supervisor Escolar	7	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Supervisão Escolar	80,00	40 h/s	1.698,79
Especialista em Assuntos Educacionais – Orientador Escolar	12	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Orientação Educacional	80,00	40 h/s	1.698,79
Equipe Multidisciplinar – Psicopedagogo	7	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e habilitação em Psicopedagogia	80,00	40 h/s	1.800,00
Professor de Português	4	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Matemática	5	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Ciências	4	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de História	2	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Geografia	4	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Inglês	2	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Espanhol	1	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Espanhola	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Ensino Religioso	7	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia com ênfase em Ciências da Religião; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, em curso do qual conste no currículo conteúdo relativo a Ciências da Religião, Metodologia e Filosofia do Ensino Religioso ou Educação Religiosa; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, acrescida de pós-graduação “ <i>latu sensu</i> ” em Ensino Religioso, Educação Religiosa ou Ciências da Religião	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Artes	9	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
Professor de Educação Física	7	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	80,00	10 a 40 h/s	7,02***
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE</b>						
Equipe Multidisciplinar – Psicólogo	4	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	80,00	40 h/s	1.800,00
Equipe Multidisciplinar – Nutricionista	1	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	80,00	40 h/s	1.800,00
Equipe Multidisciplinar – Assistente Social	1	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	80,00	40 h/s	1.800,00
Equipe Multidisciplinar – Fisioterapeuta	1	-	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	80,00	40 h/s	1.800,00
Equipe Multidisciplinar – Terapeuta Ocupacional	1	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	80,00	40 h/s	1.800,00
Equipe Multidisciplinar – Fonoaudiólogo	1	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	80,00	40 h/s	1.800,00
<b>NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS</b>						
Especialista em Assuntos Educacionais – Administração Escolar	2	-	Ensino Superior/ licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar	80,00	40 h/s	1.698,79
Equipe Setorial Técnica	2	-	Ensino Superior em Tecnologia da Informação ou Análise de	80,00	40 h/s	1.445,31

Administrativa – Técnico Espaço Multiuso			Sistemas ou Ciências da Computação			
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Bibliotecário	3	-	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	80,00	40 h/s	1.445,31
<b>NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA</b>						
Professor de Educação Infantil	57	3	Ensino Médio a nível de Magistério ou Normal ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em educação infantil	60,00	20 a 40 h/s	5,40***
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Agente Administrativo	13	1	Ensino Médio Completo	60,00	40 h/s	1.300,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus	12	1	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	40,00	40 h/s	1.150,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	1.150,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	1.150,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira	29	2	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	700,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Auxiliar de Serviços Gerais	49	3	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	700,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Zelador	16	1	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	700,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista	1	-	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	950,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Vigia	26	2	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	730,00
Equipe Setorial Técnica Administrativa – Segurança Escolar	7	1	Ensino Fundamental Completo	40,00	40 h/s	730,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>299</b>	<b>21</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>299</b>					

### FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
Biólogo	1	-	Ensino Superior em Ciências Biológicas e registro no CRBio	80,00	40 h/s	1.500,00
Engenheiro Ambiental	1	-	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e registro no CREA	80,00	40 h/s	1.700,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>2</b>	<b>-</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>2</b>					

\* As vagas acima reservadas se referem à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto, não entrando no cômputo do total de vagas para o concurso.

\*\* Carga horária a ser realizada em regime de escalas.

\*\*\*Remuneração a ser paga mensalmente tendo como referência a hora/aula. Conforme a necessidade, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto determinará a carga horária de 10 (dez) a 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Legislação Municipal pertinente.

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o assunto; h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CREFONO = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CAU = Conselho de Arquitetura e Urbanismo; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRTR = Conselho Regional dos Técnicos em Radiologia; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CRA = Conselho Regional de Administração; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. **3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. 4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

#### 1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN** (site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior de escolaridade, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova práticas, somente para os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Jardineiro, Mecânico de Automóvel, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Pedreiro, Roçador e Soldador, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos, apresentação de atestado e exames médicos, a ser realizada pela Administração Municipal, de caráter apenas eliminatório, após a homologação do concurso.

- 1.1.2 O Prefeito nomeou por meio da Portaria nº 185/2012 a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público.
- 1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de Cadastro Reserva.
- 1.2 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.
- 1.3 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Barra Velha/SC e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do concurso público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
- 1.4.2 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado e exames médicos.
- 1.5 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do Estado de Santa Catarina.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- 2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
- 2.7 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.
- 2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**3.1 As inscrições se realizarão somente VIA INTERNET: De 00h00min do dia 4 de abril de 2012 até as 23h59min do dia 19 de abril de 2012, no site: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).**

3.2 Os candidatos ao concurso público poderão realizar inscrição para concorrência em até dois dos cargos disponibilizados, desde que não haja coincidência no horário de realização das provas, devendo, para tal, efetuar requerimentos de inscrição distintos e efetuar o pagamento de ambas as taxas de inscrição, na forma estipulada neste Edital. Caso, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, do requerimento através do sistema de inscrições da Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### **3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.3.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da **CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net))** e acessar o *link* para inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 4 de abril de 2012 às 23h59min do dia 19 de abril de 2012**, observado o horário local do Estado de Santa Catarina, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto a **CONSULPLAN. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.3.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.3.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 4 de abril de 2012 até 23h59min de 19 de abril de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **20 de abril de 2012, até as 23h59min**, quando este recurso será retirado do *site* **[www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **4 e 5 de abril de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site **[www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, devendo o candidato informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e se declarar membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.



- 3.4.11.1.2 O candidato que requerer a isenção na qualidade de Hipossuficiente Econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Consulplan através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
- 3.4.11.2 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
- 3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **16 de abril de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)).
- 3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)).
- 3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.4.12 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.
- 3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 30 de abril de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste concurso público.
- 3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 14 de maio de 2012**, no *site* da **CONSULPLAN** ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) e telefone (32) 3729-4700.
- 3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário do Estado de Santa Catarina, impreterivelmente até o dia **18 de maio de 2012**.
- 3.5.2.1 Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no subitem 3.4.14 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico ([atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com)). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.
- 3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1 As pessoas com deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
- 4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos na condição de pessoas com deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente: enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **20 de abril de 2012**, para a **Consulplan (Rua**

**José Augusto de Abreu, nº. 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000).** O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser pessoa com deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

4.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **20 de abril de 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir do dia **30 de abril de 2012**.

4.3 O candidato na condição de pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.4 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5 O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência, enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e prova prática somente para os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Jardineiro, Mecânico de Automóvel, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Pedreiro, Roçador e Soldador, de caráter eliminatório e classificatório.

### - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

#### 5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde		
<b>CARGOS:</b> Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Equipe Multidisciplinar – Psicólogo, Equipe Multidisciplinar – Nutricionista, Equipe Multidisciplinar – Assistente Social, Equipe Multidisciplinar – Fisioterapeuta, Equipe Multidisciplinar – Terapeuta Ocupacional, Equipe Multidisciplinar – Fonoaudiólogo.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área Pedagógica		
<b>CARGOS:</b> Especialista em Assuntos Educacionais – Supervisor Escolar, Especialista em Assuntos Educacionais – Orientador Escolar, Equipe Multidisciplinar – Psicopedagogo, Professor de Português, Professor de Matemática, Professor de Ciências, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Espanhol, Professor de Ensino Religioso, Professor de Artes, Professor de Educação Física.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA III - Cargos de Nível Superior nas demais Áreas**

**CARGOS:** Advogado, Agente de Controle Interno, Arquiteto Urbanista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Jornalista, Tesoureiro, Turismólogo, Veterinário, Especialista em Assuntos Educacionais – Administração Escolar, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Técnico Espaço Multiuso, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Bibliotecário, Biólogo, Engenheiro Ambiental.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA IV - Cargo de Nível Médio Magistério e/ou Normal ou Normal Superior ou Pedagogia**

**CARGO:** Professor de Educação Infantil.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA V - Cargos de Nível Médio Técnico e Médio**

**CARGOS: Nível Médio Técnico =** Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Topógrafo. **Nível Médio =** Agente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Instrutor de Artes, Instrutor de Informática, Instrutor de Música, Telefonista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Agente Administrativo.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA VI - Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto**

**CARGOS: Nível Fundamental Completo =** Auxiliar Administrativo, Borracheiro, Eletricista, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus. Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Auxiliar de Serviços Gerais, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Zelador, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Vigia, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Segurança Escolar. **Nível Fundamental Incompleto =** Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Jardineiro, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Automóvel, Pedreiro, Roçador, Soldador, Vigia.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 40 (quarenta) pontos, conforme o caso.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida

pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Barra Velha/SC, **com data inicialmente prevista para o dia 20 de maio de 2012 (domingo)**, em dois turnos, com duração de 3 (três) horas, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	FUNÇÕES
20 de maio de 2012 (Domingo)	<b>MANHÃ: 9h00min às 12h00min</b> (horário local do Estado do Santa Catarina)	Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Instrutor de Artes, Instrutor de Informática, Instrutor de Música, Telefonista, Auxiliar Administrativo, Equipe Multidisciplinar – Psicólogo, Equipe Multidisciplinar – Nutricionista, Equipe Multidisciplinar – Assistente Social, Equipe Multidisciplinar – Fisioterapeuta, Equipe Multidisciplinar – Terapeuta Ocupacional, Equipe Multidisciplinar – Fonoaudiólogo, Especialista em Assuntos Educacionais – Supervisor Escolar, Especialista em Assuntos Educacionais – Orientador Escolar, Equipe Multidisciplinar – Psicopedagogo, Professor de Português, Professor de Matemática, Professor de Ciências, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Espanhol, Professor de Ensino Religioso, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Biólogo, Engenheiro Ambiental.
	<b>TARDE: 14h30min às 17h30min</b> (horário local do Estado do Santa Catarina)	Advogado, Agente de Controle Interno, Arquiteto Urbanista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Jornalista, Tesoureiro, Turismólogo, Veterinário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Topógrafo, Borracheiro, Eletricista, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Jardineiro, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Automóvel, Pedreiro, Roçador, Soldador, Vigia, Especialista em Assuntos Educacionais – Administração Escolar, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Técnico Espaço Multiuso, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Bibliotecário, Professor de Educação Infantil, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Agente Administrativo, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Auxiliar de Serviços Gerais, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Zelador, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Vigia, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Segurança Escolar.

**5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 14 de maio de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.



5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

**5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.10.1 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniçar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

**5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:** a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas); h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas) i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

**5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**

**5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

### **5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 2 (dois) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Poderão ser entregues originais ou cópias de documentos, no entanto, as cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se estiverem **autenticadas** em Cartório de Notas e os documentos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>TÍTULOS AVALIADOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de <b>Doutorado</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	2 (dois) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	<b>2 (dois) pontos</b>
Curso de <b>Mestrado</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	1 (um) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	
Curso de <b>Pós-Graduação</b> exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	0,5 (zero vírgula cinco) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	

\* *Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.*

5.6.10 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho

acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**

5.6.10.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA**

### **5.7 DA PROVA PRÁTICA**

**5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Jardineiro, Mecânico de Automóvel, Mecânico de Máquina Pesada, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Pedreiro, Roçador e Soldador, dentro do quantitativo de até 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, que obtiverem aprovação, ou seja, pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.**

5.7.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.3 Os candidatos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar para avaliação do seu desempenho.

**5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Barra Velha/SC, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN ([www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)), em datas compreendidas entre os dias 16 e 17 de junho de 2012.**

5.7.5 A prova prática será realizada quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital a ser publicado em data oportuna.

5.7.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* **[www.consulplan.net](http://www.consulplan.net)**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8.1 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

#### **5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **6. DOS PROGRAMAS**

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e prova prática (se houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na avaliação de títulos (se houver) e prova prática (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem: a) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova Prática (se houver); c) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Língua Portuguesa; d) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Saúde Pública (se houver); e) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); f) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota na Prova Escrita Objetiva de Ensino da Matemática (se houver); h) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), a partir da 00h00min do dia subsequente ao da realização das provas.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação, devendo utilizar requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).



8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos e provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** a partir do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supracaracterizado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase** - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, bem como documentos comprobatórios da experiência profissional, conforme o caso, de acordo com o especificado neste Edital;
- k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;
- l) Declaração de antecedentes criminais;
- m) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados pela Administração Municipal.

**2ª Fase** - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa. Poderão ser exigidos pela Administração exames complementares de saúde, tantos quanto forem necessários, às expensas dos candidatos.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por portaria municipal.

9.4 O candidato, após edição do Ato de Convocação, tomará posse do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital. Sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de 30 (trinta) dias.

9.4.1 A contar da data da posse, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções no prazo de até 5 (cinco) dias.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.6.2 A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, com exceção do cargo de Agente Comunitário de Saúde, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.

9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 3 (três) anos.

9.8 A validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar a **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **CONSULPLAN** pelo *e-mail*: [atendimento@consulplan.com](mailto:atendimento@consulplan.com) e *Site*: [www.consulplan.net](http://www.consulplan.net), na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3729-4700.



- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no *site* **www.consulplan.net**.
- 9.15 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da **CONSULPLAN**.
- 9.16 Os resultados divulgados no *site*: **www.consulplan.net** terão caráter oficial e reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.
- 9.17 O candidato aprovado e classificado no concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente.
- 9.17.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito, até o dia útil anterior à data da posse.
- 9.17.2 No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída por ato do Prefeito, assessorada pela **CONSULPLAN**.
- 9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Barra Velha (SC), 29 de março de 2012.**

**CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO**  
**Prefeito**

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Nível Superior:** Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Equipe Multidisciplinar – Psicólogo, Equipe Multidisciplinar – Nutricionista, Equipe Multidisciplinar – Assistente Social, Equipe Multidisciplinar – Fisioterapeuta, Equipe Multidisciplinar – Terapeuta Ocupacional, Equipe Multidisciplinar – Fonoaudiólogo, Especialista em Assuntos Educacionais – Supervisor Escolar, Especialista em Assuntos Educacionais – Orientador Escolar, Equipe Multidisciplinar – Psicopedagogo, Professor de Matemática, Professor de Ciências, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Espanhol, Professor de Ensino Religioso, Professor de Artes, Professor de Educação Física. Advogado, Agente de Controle Interno, Arquiteto Urbanista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Jornalista, Tesoureiro, Turismólogo, Veterinário, Especialista em Assuntos Educacionais – Administração Escolar, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Técnico Espaço Multiuso, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Bibliotecário, Biólogo, Engenheiro Ambiental.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Superior:** Professor de Português,  
Compreensão e interpretação de textos.

**Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior ou Pedagogia =** Professor de Educação Infantil.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

**Nível Médio Técnico =** Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Topógrafo. **Nível Médio =** Agente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Instrutor de Artes, Instrutor de Informática, Instrutor de Música, Telefonista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Agente Administrativo.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo:** Auxiliar Administrativo, Borracheiro, Eletricista, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinheira, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Auxiliar de Serviços Gerais, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Zelador, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Vigia, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Segurança Escolar.

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Jardineiro, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Automóvel, Pedreiro, Roçador, Soldador, Vigia.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

### SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA PEDAGÓGICA)

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

### RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)

**Nível Superior nas demais Áreas:** Advogado, Agente de Controle Interno, Arquiteto Urbanista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Jornalista, Tesoureiro, Turismólogo, Veterinário, Especialista em Assuntos Educacionais – Administração Escolar, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Técnico Espaço Multiuso, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Bibliotecário, Biólogo, Engenheiro Ambiental.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Médio Técnico =** Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Topógrafo. **Nível Médio =** Agente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitarista, Instrutor de Artes, Instrutor de Informática, Instrutor de Música, Telefonista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Agente Administrativo.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Fundamental Completo:** Auxiliar Administrativo, Borracheiro, Eletricista, Motorista de Ambulância, Motorista I – Automóvel, Motorista II – Caminhão, Operador de Máquina I – Trator de Pneu, Operador de Máquina II – Pesadas, Padeiro/Confeiteiro, Equipe Setorial Técnica – Motorista de Ônibus, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Pedreiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Carpinteiro, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Cozinha, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Auxiliar de Serviços Gerais, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Zelador, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Eletricista, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Vigia, Equipe Setorial Técnica Administrativa – Segurança Escolar.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

**Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Jardineiro, Mecânico de Máquina Pesada, Mecânico de Automóvel, Pedreiro, Roçador, Soldador, Vigia.

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

## ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA)

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

## CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Nível Superior na Área de Saúde

#### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Código de Ética da Assistente Social Lei 8.662/93. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS lei 8742/93. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Assistência Social. PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família. CRAS e CREAS - centro de referência de assistência Social. Plano Brasil sem Miséria. Ética profissional.

#### ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

#### FARMACÊUTICO

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

#### FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional.

#### MÉDICO

Antibióticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

#### ODONTÓLOGO

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Medidas de biossegurança e controle de infecção no consultório dentário. Promoção de saúde bucal em nível coletivo e individual. Planejamento e monitoramento em saúde bucal. Indicadores de saúde bucal. Ética profissional.

#### PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Reabilitação/reinserção psicossocial. A organização da Rede de Atenção Psicossocial. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Trabalho em rede. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Psicologia Social. Terapia breve. Orientação familiar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Psicologia da saúde e psicologia comunitária. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Ética profissional.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – PSICÓLOGO**

Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Reabilitação/reinserção psicossocial. A organização da Rede de Atenção Psicossocial. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Trabalho em rede. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia. Psicologia Social. Terapia breve. Orientação familiar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Psicologia da saúde e psicologia comunitária. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Código de Ética da Assistente Social Lei 8.662/93. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS lei 8742/93. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Assistência Social. PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família. CRAS e CREAS - centro de referência de assistência Social. Plano Brasil sem Miséria. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – FISIOTERAPEUTA**

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetria. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – FONOAUDIÓLOGO**

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional.

### **Nível Superior nas demais Áreas**

#### **ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos



Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da segurança social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio; conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional.

#### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Controle patrimonial e almoxarifado. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Noções de Segurança do Trabalho. Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

#### **ARQUITETO URBANISTA**

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional.

#### **CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo

Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Tecnologias de produção para as culturas de grãos, frutas e leguminosas. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos, ovinos e aves. Manejo e métodos de irrigação localizada. Uso e conservação do meio ambiente. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural. Formas de organização rural. Conhecimento sócio-econômico e cultural do Estado de Santa Catarina. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio). Construções e instalações rurais. Ética profissional.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

### **JORNALISTA**

Conceitos de Jornalismo e Notícia. Técnicas de Reportagem e Entrevista; Técnicas de Redação Jornalística; Gêneros Jornalísticos; Jornalismo e Editoração. A Mídia Brasileira; Técnicas e Características do Telejornalismo e do Rádiojornalismo; Jornalismo On Line; Fontes jornalísticas e relacionamento entre jornalistas e fontes; Teorias de Jornalismo (*Agenda setting; newsmaking, gatekeeper* e critérios de noticiabilidade). Reportagem: tipos, entrevistas e modalidades. Assessoria de imprensa: conceitos, planejamento, *release, clipping*. Jornalismo Empresarial. Ética jornalística. Jornalismo e as Novas tecnologias de Informação. Editoração Gráfica, Eletrônica e Digital em Jornalismo. Teorias de Comunicação. Legislação na área de Comunicação. Comunicação Organizacional: Conceitos, Planejamento, Integração e Instrumentos. Comunicação para períodos de crise. Ética profissional.

### **TESOUREIRO**

Código Tributário Municipal. Noções Básicas de Direito Tributário: Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Execução Fiscal; Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Noções básicas de Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

### **TURISMÓLOGO**

Fenômenos turísticos: suas origens, mudanças e evolução. Conceito de turismo: definição e terminologia aplicada. Eventos, lazer e entretenimento. Sistema Turístico: componentes e interrelações. Negociação e marketing no turismo. Mercado turístico. Produtos e Serviços Turísticos. Patrimônio. Pesquisas, planejamento e projetos em turismo. Políticas públicas em turismo: planos e programas. Turismo sustentável. Tecnologia e Turismo. Plano Diretor do Município de Barra Velha. Ética profissional.

### **VETERINÁRIO**

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Víruses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavírose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.

### **ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da

Qualidade. Ética e responsabilidade social. Ética profissional. Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. Conselhos Escolares: construção da cidadania.

### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – TÉCNICO ESPAÇO MULTIUSO**

I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. III - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine; Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e sockets UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. IV - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). V - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. VI - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. VIII - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. XI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais – Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos – Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos – Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia – Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes – Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Ética profissional.

### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – BIBLIOTECÁRIO**

Fundamentos sócio-culturais da Biblioteconomia e da Ciência da informação: Biblioteca e sociedade, Informação, tecnologia e cultura, Livro, leitores, leitura, A formação profissional do bibliotecário. Formação e manutenção de acervos (o ciclo da informação): desenvolvimento de coleções, organização de memória documental, comunicação técnica científica. Representação documental: análise documental, representação documental, linguagem documental, normalização e formatos bibliográficos. Administração de sistemas de documentação e de informação: Sistemas e fontes de informação, avaliação de sistemas de informação, gestão e uso de bases digitalizadas. Ética profissional.

### **BIÓLOGO**

Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Ecoturismo. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Ética profissional.



**ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – SUPERVISOR ESCOLAR**

Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. Ética profissional.

**ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ORIENTADOR ESCOLAR**

A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. Organização, clima organizacional. A Orientação Educacional: origem, evolução, objetivo, atribuições do Orientador Educacional - métodos e técnicas de orientação – relações humanas e a Orientação Educacional. Ética Profissional. Qualidades pessoais do Orientador. A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico. Competências em Orientação Educacional. Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. A ação do Orientador no cotidiano da escola. Orientação Vocacional frente as relações sociais de produção. Acesso e permanência, inclusão e fracasso escolar na Educação Básica. Ética profissional.

**EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – PSICOPEDAGOGO**

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional; A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino-aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extra-escolares. Cidadania e igualdade de oportunidade. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. A postura ética do psicopedagogo. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente. A Municipalização do Ensino. A valorização do educador. Ética profissional.

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Ética profissional.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e raízes. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. Ética profissional.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes



potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução – Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escalas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano – Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades sócio-econômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geocológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle de natalidade, indicadores sócio-econômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas sócio-econômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviária, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras. Ética profissional.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Língua inglesa: gramática e uso; Compreensão de texto, vocabulário, composição, fonética, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, formação de palavras, ordem das palavras, funções da linguagem; Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; Ética profissional.

### **PROFESSOR DE ESPANHOL**

Língua espanhola: gramática e uso; Compreensão de texto, vocabulário, composição, fonética, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, formação de palavras, ordem das palavras, funções da linguagem; Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem; Ética profissional.

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

Filosofia e conhecimento: pré-Socráticos; Sofistas; Sócrates, Platão e Aristóteles; Patrística (Santo Agostinho); Escolástica (Santo Tomás de Aquino); racionalismo (Descartes); empirismo (Bacon e Locke); o Criticismo Kantiano; o idealismo Hegeliano; materialismo histórico e dialético; fenomenologia; a escola de Frankfurt e a teoria crítica (Razão instrumental e razão Crítica). Filosofia da arte; Filosofia da moral; Filosofia da ciência; as ciências da natureza e as ciências humanas; epistemologia contemporânea (Popper, Bachelard, Fayrabend, Lakatos e Kuhn). Filosofia política: pensamento político grego e medieval; o pensamento político em Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rousseau, Kant, Hegel e Marx; a pós-modernidade. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

### **PROFESSOR DE ARTES**

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visibilidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) e RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora.

Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

## Nível Médio Magistério ou Normal ou Normal Superior ou Pedagogia

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96 e suas alterações posteriores. Princípios e fins da educação nacional. Cadernos do CEALE. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular (RCNEI-Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

## Nível Médio Técnico

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

### TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

### TOPÓGRAFO

Instrumentos topográficos; operações para levantamentos planialtimétricos; operação de GPS; taqueometria; reambulação; fotointerpretação; cálculo de áreas e volumes; desenho topográfico; digitalização de documentos cartográficos; locação de canais e estradas; cálculos por meios analíticos e digitais; desenhos de plantas por meio digital; e, elaboração de memorial descritivo de levantamentos de áreas; coleta de amostras para análise no laboratório. Georeferenciamento. Ética profissional.

## Nível Médio

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

### FISCAL AMBIENTAL

Inventário florestal. Manejo de fauna silvestre. Planejamento de parques e reservas. Preservação da madeira. Sementes e viveiros florestais. Silvicultura: Geral. Arborização e jardinagem na paisagem. Conservação de recursos naturais renováveis. Economia florestal. Hidrologia florestal. Manejo florestal. Melhoramento florestal. Parque e recreação. Política e administração florestal. Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. Ética profissional.

### FISCAL DE OBRAS

Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Ética profissional.

### FISCAL DE POSTURA

Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Código de Vigilância Sanitária, noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

### FISCAL DE TRIBUTOS

Código Tributário Municipal. Noções Básicas de Direito Tributário: Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Execução Fiscal; Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Noções básicas de Contabilidade Pública: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e

pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Ética profissional.

#### **FISCAL SANITARISTA**

Saúde e Meio Ambiente. Código Municipal de Vigilância Sanitária. Código Municipal de Posturas. Armazenamento e reaproveitamento de lixo e dejetos de origem orgânica. Infestação e controle de pragas urbanas: artrópodes e roedores. Infestação de fungos e bactérias em produtos de origem animal e vegetal. Normas e critérios para inspeção em abatedouros e açougues, depósitos e armazéns, padarias e estabelecimentos de laticínios. Qualidade dos produtos e condições de armazenamento. Ética profissional.

#### **INSTRUTOR DE ARTES**

Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço e a importância das artes para a educação. Artes cênicas: teatro, cinema, dança e circo; dramatização e interpretação. A evolução das artes cênicas. Ética profissional.

#### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Internet Explorer e Gerenciador de E-mails. Ética profissional.

#### **INSTRUTOR DE MÚSICA**

Teoria Musical: Regras básicas de grafia musical; leitura e escrita nas claves de sol e fá; Fórmulas de compasso simples e compasso composto: divisão e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes. Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente. Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimas, relativas e enarmônicas. Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais. Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos. Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões. Ética Profissional.

#### **TELEFONISTA**

Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional.

#### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

### **ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À  
Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Cargo: \_\_\_\_\_

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>Início do curso</b>	<b>Término do curso</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos solicitados pelo candidato</b>	<b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b>
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(pós-graduação)</b>					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(mestrado)</b>					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação <b>(doutorado)</b>					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

### **ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do Concurso Público.

Data: \_\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

### **ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

#### **Nível Superior na Área de Saúde**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública. Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

##### **ENFERMEIRO**

Atuar na área da Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças.

##### **FARMACÊUTICO**

Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à produção de remédios e outros preparos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e qualidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; Auxiliar no tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano no Município; Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; Participar na elaboração, coordenação e avaliação de normas técnicas, programas e projetos, sistemas de distribuição de medicamentos, gestão de estoque de medicamentos e fracionamento de medicamentos (inclusive injetáveis e outros medicamentos líquidos); Participar na organização geral da farmácia; Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; Prestar atendimentos, orientações, informações sobre os medicamentos e outros assuntos pertinentes à farmácia; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades compatíveis com a função.

##### **FONOAUDIÓLOGO**

Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.



## **MÉDICO**

Examinar pacientes; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos assistenciais, através da prestação de atendimento a consultas e situações de urgência e emergência médicas em todas as áreas médicas; Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência de acordo com escala de plantão previamente estipulada pela coordenação; Agilizar a divulgação de conhecimento da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; Manter registro dos usuários examinados anotando conclusões de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à lei Federal nº 3268/57; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **ODONTÓLOGO**

Realizar exame bucal; Extrair dentes; Avaliar clinicamente por meio de boa anamnese as condições do caso apresentado, a fim de tomar uma conduta clínica certa; Aplicar anestesia local e trunclar; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Fazer as necessárias extrações ou restaurações usando de todos os modernos recursos para manter o cliente bem; Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; Realizar profilaxia dentária, aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; Executar cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender emergências em caso de acidente praticando suturas orais e da face visando o restabelecimento do acidentado; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Orientar a comunidade sobre a escovação dos dentes e higiene bucal básica; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção a ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir na execução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Odontologia; Usar EPI; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar, quanto às atribuições e disposições contidas na Lei Federal 5081/66; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **PSICÓLOGO**

Exercer atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional; Realizar identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Organizar teste e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal; projetos na área da saúde e qualidade de vida e efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e solicitado. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, auto estima, motivação e satisfação no trabalho; Realizar entrevistas de admissão e demissão, analisando os fatores psicológicos, desempenho e capacidade, executar outras tarefas afins, conforme necessidade.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Preparar programas ocupacionais, destinando-os aos pacientes, buscando-se nos casos a serem tratados, para propiciar uma terapêutica que possa desenvolver suas potencialidades para determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais e/ou em grupos pequenos, desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de aguardar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total; Articular com as Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e Terapia Ocupacional; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações no caso de pacientes; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – PSICÓLOGO**

Exercer atividades no campo da psicologia organizacional, como orientação, avaliação e treinamento profissional; Realizar identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações; Organizar teste e provas; Colaborar na realização de entrevistas, sondagem de aptidões e capacidade profissional, no acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal; projetos na área da saúde e qualidade de vida e efetuar acompanhamentos individuais quando necessário e solicitado. Desenvolver trabalhos em grupo nos setores com objetivo de desenvolver o espírito de equipe, auto estima, motivação e satisfação no trabalho; Realizar entrevistas de admissão e demissão, analisando os fatores psicológicos, desempenho e capacidade, executar outras tarefas afins, conforme necessidade.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – NUTRICIONISTA**

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município e executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Executar outras atividades correlatas.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública. Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – FISIOTERAPEUTA**

Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Executar outras atividades correlatas.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Preparar programas ocupacionais, destinando-os aos pacientes, buscando-se nos casos a serem tratados, para propiciar uma terapêutica que possa desenvolver suas potencialidades para determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais e/ou em grupos pequenos, desenvolvendo a criatividade, motricidade em atividades manuais de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de aguardar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total; Articular com as Secretarias e órgãos do município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e Terapia Ocupacional; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações no caso de pacientes; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – FONOAUDIÓLOGO**

Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo

demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; Atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; Participar e contribuir para a consecução de Programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

## **Nível Superior nas demais Áreas**

### **ADVOGADO**

Efetuar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos e legislação aplicável; Acompanhar os processos em todas suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trânsito legal até decisão final do litígio; Comparecer às audiências postulando na defesa da instituição para pleitear decisão favorável; Elaborar documentos jurídicos sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em autuação, defesa e demais questões da instituição; Prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura; Pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos; Elaborar e analisar documentos jurídicos, processos jurídicos, administrativos, licitatórios, pareceres, contratos, convênios, acordos, ajustes, petições, contestações, memoriais e editais; Participar das reuniões das Comissões Técnicas, prestando assessoramento; Participar de processos disciplinares e sindicâncias, quando requisitado; Redigir e emitir pareceres; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Executar os trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Executar outras atividades correlatas.

### **ARQUITETO URBANISTA**

Elaborar projetos de arquitetura; realizar projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Executar outras atividades correlatas.

### **CONTADOR**

Ter conhecimento legal inerente a área. Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas do Poder Executivo sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão municipal; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas, pastos e preservação, expansão de áreas florestais, orientando e controlando técnicas como a de utilização de terras, reprodução, cuidados e exploração da vegetação florestal, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas assim como novos métodos de cultivo e desenvolvimento da silvicultura; Executar outras atividades correlatas.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Ser responsável pelo desenvolvimento, execução, estudos de projetos e orçamentos, controle de materiais, coordenação e acompanhamento de equipes de trabalho, fiscalização de serviços contratados, nas áreas de construção civil, pavimentação, tráfego e trânsito, bem como todas as ações necessárias que envolvam o conhecimento técnico na área. Projeto de obras de edificação: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidrossanitárias. Interpretação de plantas. documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Legislação e normas técnicas. Orçamento de obras, aproximados: por área, por unidade. discriminados: composições unitárias de custo; levantamento de quantitativos; Executar outras atividades correlatas.

### **JORNALISTA**

Buscar e transmitir informações atualizadas do município dentro do Poder Executivo sempre que ensejarem o interesse público. Saber utilizar os veículos de comunicação (rádio, jornais, revistas, televisão e internet). Apurar os fatos, sempre observando a autenticidade das informações. Redigir e editar reportagens; coordenar setor de comunicação do governo municipal. Executar demais atividades compatíveis com a função.

### **TESOUREIRO**

Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os para programar pagamentos e similares. Executar serviços administrativos nas áreas finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **TURISMÓLOGO**

Elaborar políticas do turismo municipal. Planejar, analisar e elaborar planos para o desenvolvimento de forma consciente, utilizando fatores sociais, culturais e economicos do município e região. Coordenar e orientar, atividades de lazer para o público em geral, trabalhos técnicos, estudos, pesquisas relacionados na área e localizações turísticas do município; Elaborar projetos de aperfeiçoamento de pessoal para a prestação de serviços ligados ao turismo local. Executar demais atividades compatíveis com a função.

### **VETERINÁRIO**

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Executar outras atividades correlatas.

### **ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Desenvolver ações que promovam a organização e funcionamento da Unidade Educativa e seu Projeto Pedagógico.

#### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – TÉCNICO ESPAÇO MULTIUSO**

Ser responsável pela organização, utilização e funcionamento dos equipamentos de apresentação de informações audiovisuais.

#### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – BIBLIOTECÁRIO**

Participar na construção do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento da Biblioteca; Auxiliar os usuários da Biblioteca, esclarecendo dúvidas e localizando, com agilidade, os títulos solicitados; Manter a documentação da Biblioteca, sob sua responsabilidade, organizada de forma técnica, garantindo localização fácil e eficiente; Conservar o acervo da Biblioteca orientando, aos usuários, a conservação correta dos livros e sua utilização, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta.

#### **BIÓLOGO**

Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação e à melhoria do meio ambiente e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior. Executar outras atividades correlatas.

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Elaborar e supervisionar projetos referentes à área ambiental, orientando e controlando técnicas de utilização de áreas de preservação. Executar outras atividades correlatas.

### **Nível Superior na Área Pedagógica**

#### **ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – SUPERVISOR ESCOLAR**

Caberá a realização de atribuições que objetivem diagnóstico, orientação, avaliação e determinação na competência de assimilar e transmitir novas técnicas, métodos, instrumentos, atitudes e comportamentos necessários às mudanças educativas.

#### **ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS – ORIENTADOR ESCOLAR**

Caberá a realização de ações que promovam a integração, o desenvolvimento das competências interpessoais, o desempenho de habilidades que agregue valor às funções dos envolvidos.

#### **EQUIPE MULTIDISCIPLINAR – PSICOPEDAGOGO**

É de competência do Psicopedagogo na Instituição Escolar, segundo o Código de Ética da Associação Brasileira de Psicopedagogia, atuar na prevenção e resolução dos problemas de aprendizagem.

#### **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE INGLÊS**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE ESPANHOL**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE ARTES**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

### **Nível Médio Magistério ou Normal ou Normal Superior ou Pedagogia**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos, o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar, avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas, competências e hábitos socialmente construtivos.

### **Nível Médio Técnico**

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar curativos diversos; preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros, sempre sob a orientação e supervisão exclusiva destes últimos; aplicar injeções; tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial; ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações; recolher material destinado a exame de laboratório; anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; aplicar banhos de luz; auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios; executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; participar de trabalhos educativos com a comunidade; participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; prestar os primeiros atendimentos até que se comunique ao médico; desempenhar tarefas afins.

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

atua nos serviços de diagnóstico por imagens, em hospitais e clínicas radiológicas, sob a supervisão de médicos radiologistas, na aquisição de imagens analógicas e digitais com raios-X e no radiodiagnóstico, na evolução e estadiamento das diferentes patologias, em ambulatórios, unidades de terapia intensiva, centros cirúrgicos e unidades de internação e de pronto atendimento.

## **TOPÓGRAFO**

Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes, determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção; Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre traçados a serem feitos indicando os melhores locais para o desenvolvimento do trabalho, a fim de sua perfeita execução; Realizar medições com instrumentos topográficos e planeaudiometria de áreas para delimitação da distância para demarcação de calçadas e utilização do terreno em geral; Descrever áreas relativas a vias urbanas, realizando o nivelamento das mesmas, para a aplicação de asfalto; Realizar medições topográficas para emissão de certidões de demolições, de desmembramento de terreno, de zoneamento e numeração de imóveis; Atender a solicitação de vistorias da Secretaria onde está lotado quanto a medições topográficas; Atender ao público, sempre que necessário, prestando informações; Elaborar levantamentos planimétricos; Elaborar levantamento saltimétricos; Implantação topográfica (planialtimétrica de projetos de pavimentação, saneamentos, terraplanagens, praças e outdoors; Usar EPI; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, a fim de conservá-los nos padrões requeridos; Executar demais atividades compatíveis com a função.

## **Nível Médio**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissões de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **FISCAL AMBIENTAL**

Fiscalizar a conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Fiscalizar ainda, a utilização de área de terras para construção de caráter que cause dúvidas, desmembramentos e loteamentos, atender consulta de viabilidade, desmembramento, legalização, Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de ambiental, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **FISCAL DE OBRAS**

Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com devida licença de construção, se possuem o recuo obrigatório, efetuando as medições para comparar o projeto, a fim de expedição de alvará de "habite-se"; Efetuar levantamento e verificações em imóveis para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos; Executar vistoria de imóveis em demolição se está devidamente licenciados e seguros para preservar a segurança e bem estar da população; Fiscalizar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela Prefeitura; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, observando as condições necessárias de funcionamento, para evitar abusos e contravenções; Vistoriar construções irregulares encontradas, intimando e notificando os infratores, a fim de cumprir normas e regulamentos; Providenciar notificações aos contribuintes para retirada de projetos aprovados, sugerir medidas para resolução de problemas administrativos de fiscalização, a fim de agilizar o trabalho; Fiscalizar a conduta dos municípios em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Atender a plantões administrativos, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos municípios, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação municipal específica; Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma e outros, a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; Determinar e fiscalizar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; Elaborar relatórios de vistorias realizadas para manter seus superiores atualizados quanto ao serviço; Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas; Manter-se atualizado quanto à política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Comunicar ao departamento ou superior competente, irregularidades verificadas; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **FISCAL DE POSTURA**

Evitar transtornos para os transeuntes; Atuar nos serviços de obras urbanas; Educar, orientar e punir irregularidades; Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato. Autoridade fiscal competente em apurar as violações ao cumprimento do Código de Posturas; Envolver-se em tudo que possa agredir a saúde da população como alimentos e higiene; Promover educação, orientação e controle das ações de vigilância em todo o Município, coletivo e individual; Ter como base o perfil epidemiológico; Ter poder de polícia.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Exercer fiscalização sobre pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário a efetivação de medidas previstas na legislação tributária; Manter sigilo sobre suas atividades,



na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vistas à aplicação da legislação fiscal; Efetuar levantamento e verificações em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária; Informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vistas a uma análise para a aplicação de penalidades quando for o caso; Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principais; Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir aos contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; Proceder fiscalização especiais, quando determinadas pela chefia; Elaborar relatórios mensais de suas atividades; Zelar pela guarda, conservação dos materiais, veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **FISCAL SANITARISTA**

Atender os municípios, prestando-lhes informações e/ou recebendo as queixas referentes à saúde pública; Conhecer, observar e manter-se atualizado quando à legislação pertinente à sua área de atuação; Vistoriar os mananciais de água, orientando para sua preservação e/ou recuperação; Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, no que diz respeito ao cumprimento das normas relativas à saúde pública; Coletar dados em visitas domiciliares e consolidá-los, a fim de obter informações sobre a saúde da população; Notificar casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória e orientar os pacientes sobre condutas; Notificar, intimar, autuar, multar e embargar atividades que contrariem a legislação sanitária do Município; Participar de programas, projetos e campanhas relacionados ao saneamento e meio-ambiente, colaborando para a divulgação de conhecimentos à população; Fiscalizar supletivamente e quando autorizado o cumprimento das posturas municipais; Elaborar relatórios das atividades realizadas; Esclarecer a população sobre as causas das doenças mais comuns em sua área de atuação; Levantar focos e ampliar medidas de controle de artrópodes nocivos, roedores e moluscos incômodos à saúde, para prevenir e/ou combater agravos à saúde pública; Desenvolver ações educativas nas atividades realizadas, utilizando material de apoio, de acordo com as instruções recebidas; Conhecer os recursos assistenciais existentes na sua área; Elaborar boletins de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e análises; Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **INSTRUTOR DE ARTES**

Planejar, ministrar e orientar trabalhos manuais com clubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociais trabalhos manuais (crochê, tricô, bordado, pintura em tecido, tela e outros); Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**

Planejar, ministrar e orientar o aprendizado básico de informática, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Planejar orientações e palestras, para o bem estar dos participantes sobre a informatização; Ministrar aos grupos sociais trabalhos específicos de computação, digitação etc...; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades com tecnologia; Executar tarefas junto aos grupos voltados a atualização tecnológica; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **INSTRUTOR DE MÚSICA**

Planejar, ministrar e orientar trabalhos envolvendo música, vocal ou instrumental, com clubes de idosos e/ou clube de mães; Participar do planejamento de brincadeiras, viagens, palestras, para o bem estar dos participantes; Ministrar aos grupos sociais trabalhos relacionados a música; Executar trabalhos voltados à saúde e bem estar dos grupos cadastrados; Executar os trabalhos dentro das normas técnicas; Usar adequadamente os equipamentos e materiais (princípio da economicidade); Incentivar e orientar os grupos a realizar atividades musicais relacionados a prática físicas e esportivas; Executar tarefas junto aos grupos voltados ao lazer; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **TELEFONISTA**

atender as linhas externas e internas na mesa operadora; Atender pedidos de informações telefônicas; Realizar ligações telefônicas; Enviar fax, quando necessário; Atender e passar as ligações recebidas; Anotar e transmitir os recados às pessoas solicitadas, visando o bom atendimento dos serviços; Realizar controles de ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados, contando a localidade, o número pedido, hora e data da ligação, e nome do servidor, para posterior conferência; Efetuar outras tarefas afins segundo solicitação superior; Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – AGENTE ADMINISTRATIVO**

Assistir o superior nos serviços técnicos e administrativos de seu setor para auxiliar no desenvolvimento do mesmo; Receber documentos, expedientes e processos, analisando-os, despachos, informações e ofícios para assinatura do superior, a fim de dar andamento aos mesmos; Elaborar e digitar atos administrativos como portarias, circulares, editais e outros, visando torná-los de conhecimento público; Executar serviços administrativos nas áreas de pessoal, finanças, compras e outros inerentes ao setor; Controlar prazos ou datas de vencimento de documentos, contratos e outros; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Acompanhar e/ou participar de reuniões, emitindo, quando necessário, pareceres técnicos e administrativos, elaborar atas, objetivando atender solicitação superior; Participar de comissões de qualidade, de segurança, de licitações, disciplinares e outras inerentes à atividade administrativa; Elaborar em computador planilhas, relatórios e demais rotinas do setor; Efetuar cálculos, conferências e emissão de documentos; Informar processos administrativos; Alimentar banco de dados em computadores; Arquivar e organizar documentos; Atender ao público; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **Nível Fundamental Completo**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Prestar serviços de datilografia e digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **BORRACHEIRO**

Trabalho manual de natureza simples que consiste em promover reparo em pneus e câmaras.

#### **ELETRICISTA**

Trabalho manual que consiste em instalar, manter e conservar sistemas elétricos de baixa tensão.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Conduzir veículos de passeio, perua, ambulâncias, transportar passageiros necessitados, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito. Anotar quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; Transportar, carregar e descarregar materiais e/ou objetos quando solicitado; Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina,

**MOTORISTA I – AUTOMÓVEL**

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA II – CAMINHÃO**

Dirigir caminhões para transporte de cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Executar outras atividades correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINA I – TRATOR DE PNEU**

Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; preparação de solo e demais atividades afins; Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado;

**OPERADOR DE MÁQUINA II – PESADAS**

Operar máquinas de média ou alta complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas; Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos, possibilitando a execução dos serviços exigidos; Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras; Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção; Dirigir caminhões e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas; Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; Espalhar aterro, areia, pedra britada, executando a compactação através de máquina apropriada; Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; Carregar caminhões, utilizando máquina carregadeira; Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; Ajudar na carga e descarga, quando necessário; Montar e desmontar implemento; Usar EPI; Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**PADEIRO/CONFEITEIRO**

Preparar massas, misturando e amassando os ingredientes e cuidando da fermentação para posterior crescimento. Dividir a massa, cortando e formatando os pães, colocando-os em formas ou tabuleiros previamente preparados, dando o tempo de espera adequado para o crescimento. Ajustar o forno na temperatura. Manter a limpeza e higienização das dependências da padaria, dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação dos mesmos e à manutenção do ambiente de trabalho limpo. Assar e embalar pães. Executar outras tarefas correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – PEDREIRO**

Manter a estrutura física das Unidades Escolares em estado de uso seguro, de acordo com a natureza de suas funções.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – CARPINTEIRO**

Manter a estrutura física das Unidades Escolares em estado de uso seguro, de acordo com a natureza de suas funções.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – COZINHEIRA**

Executar serviços de limpeza e arrumação na copa e cozinha, bem como preparar as refeições nas unidades escolares. Executar outras atividades correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços de limpeza e arrumação nas unidades escolares. Executar outras atividades correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – ZELADOR**

Executar serviços de arrumação e manutenção das unidades escolares. Executar outras atividades correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – ELETRICISTA**

Manter a estrutura física das Unidades Escolares em estado de uso seguro, de acordo com a natureza de suas funções.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – VIGIA**

Zelar pelo patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Secretaria da Educação, em regime de plantão noturno e de fins de semana. Executar outras atividades correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA – SEGURANÇA ESCOLAR**

Zelar pelo patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Secretaria da Educação, bem como para manter a ordem. Executar outras atividades correlatas.

**EQUIPE SETORIAL TÉCNICA - MOTORISTA DE ÔNIBUS**

Dirigir ônibus escolares e mantê-los em perfeitas condições de aparência, segurança e funcionamento. Executar outras atividades correlatas.

**Nível Fundamental Incompleto****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atuação atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

**CALCETEIRO**

Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica; Assentar paralelepípedos; Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; Orientar serviços de auxiliares; Controlar o uso de areia e outros materiais; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

**CARPINTEIRO**

Confeccionar e reparar móveis e peças de madeira e dar-lhe o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos e especificações, entre outras tarefas correlatas.

**COVEIRO**

Abrir sepulturas, executar a exumação; enterros; preparar concretos e argamassas; fazer revestimentos, chapisco, emboço e reboco de túmulos.

**JARDINEIRO**

Preparo de terra com capinas, preparar canteiros, zelar, conservar e aguar plantas, preparar mudas de plantas; executar projetos paisagísticos; desempenhar tarefas afins.

#### **MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA**

Ter conhecimento na execução de serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos; Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo; Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso; Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto; Limpar peças; Regular e revisar motores; Reparar e regular sistema de freios; Orientar revisões e trocas de óleo e freios; Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **MECÂNICO DE AUTOMÓVEL**

Ter conhecimento na execução de serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos; Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo; Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso; Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto; Limpar peças; Regular e revisar motores; Reparar e regular sistema de freios; Orientar revisões e trocas de óleo e freios; Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **PEDREIRO**

Realizar serviços de edificação em alvenaria, bem como o preparo de concretos e argamassas, revestimento, chapisco, emboço e reboco; assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins. Usar EPI, prevenção de acidentes, e assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

#### **ROÇADOR**

Roçar matos e gramíneas, ter conhecimento na utilização de ferramentas básicas manuais, ferramentas elétricas e mecânicas, no mais diversos locais da cidade, ruas pavimentadas, rodovias municipais, parques e praças. Atuar nos serviços de limpeza geral.

#### **SOLDADOR**

Executar serviços de solda em portões, máquinas, veículos etc., verificando o tipo de reparo necessário, utilizando equipamentos específicos, a fim de restaurá-los e colocá-los em condições de uso; Dar acabamento ao serviço executado, utilizando-se de técnicas e equipamentos adequados, para obtenção de um serviço perfeito; Verificar as condições de uso do maquinário de solda, bem como usar o EPI, visando conservá-los e evitar acidentes; Controlar o fluxo de trabalho, anotando o serviço a ser executado, a fim de evitar enganos e prejuízos; Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro de trabalho; Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenhos, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **VIGIA**

Exercer vigilância em edificações Públicas municipais e outros locais determinados, inspecionando e verificando eventuais anormalidades ou riscos ao patrimônio ou à segurança, e promovendo os atos necessários para repelir agressores, minimizar riscos, impedir danos ou o que mais for necessário no interesse público, comunicando ocorrências ao superior e às autoridades policiais. Exercer atividades relacionadas com a guarda e manutenção dos bens sob sua vigilância, como pequenos reparos e providências afins, e ainda controle de uso, conforme determinações do superior hierárquico.

**Barra Velha (SC), 29 de março de 2012.**

**CLAUDEMIR MATIAS FRANCISCO**  
Prefeito