



*Estado de Santa Catarina*

---

## **MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

EDITAL Nº 03, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

Abre inscrições e estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal no Município de Planalto Alegre.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 279, de 29 de novembro de 2001, Lei Complementar nº 11, de 12 de março de 2009 e suas alterações, Lei Complementar nº 41, de 18 de abril de 2013 e suas alterações, Lei Complementar nº 45, de 18 de junho de 2013 e suas alterações e Lei Complementar nº 51, de 16 de abril de 2014, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos em caráter temporário do quadro de pessoal do Município de Planalto Alegre, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME, com nome fantasia de SIGMA Assessoria e Consultoria, inscrita no CNPJ/MF sob nº 19.163.863/0001-08, com sede à Rua Alvice Caldart, 16, centro, na cidade de Capinzal (SC).

1.2. O presente certame terá a supervisão em todas as suas fases, da Comissão Especial do Processo Seletivo designada pela Portaria nº 95, de 15 de dezembro de 2014 e da empresa contratada para tal finalidade e se destina ao provimento temporário de cargos públicos do quadro de pessoal do Município de Planalto Alegre, especificados na forma do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como, consultar o site da organizadora do certame no endereço eletrônico **[www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br)** para acompanhar as publicações e eventuais alterações do processo originado pelo presente Edital.



## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição neste processo seletivo implicará no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, sendo condições mínimas para inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo, consoante disposto no Anexo I.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF válido.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições ao cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento do formulário de inscrição.

2.1.10. Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da posse.

2.1.11. Para os cargos de Orientador Social (todas as áreas) serão considerados os certificados de conclusão de cursos de capacitação e aperfeiçoamento realizados a partir de 2011 até a data de inscrição neste certame.

2.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela internet, no período de **23/12/2014 até às 23h59min do dia 19/01/2015**, com base no horário oficial de Brasília/DF, conforme o cronograma constante do Anexo II, parte integrante deste Edital, mediante o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível no portal



*Estado de Santa Catarina*

---

## **MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

do Município de Planalto Alegre, nos endereços eletrônicos [www.planaltoalegre.sc.gov.br](http://www.planaltoalegre.sc.gov.br) no link “**Concursos Públicos**” e [www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br) na aba relativa ao Município de Planalto Alegre.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, sob pena de indeferimento de plano de sua inscrição.

2.2.2. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da empresa organizadora durante o certame.

2.2.3. A SIGMA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por razões de ordem técnica, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 2.2.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista e ou que deixar de indicá-lo no formulário de inscrição e ou que indicar mais de um cargo no ato da inscrição.

2.6. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

2.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições exigidas para o cargo/emprego pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargo/emprego de que trata o Anexo I deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para contratação no respectivo cargo/emprego público.



2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do concurso público.

2.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. As taxas de inscrições corresponderão aos seguintes valores:

a) R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato para os cargos de nível superior; e

b) R\$ 40,00 (quarenta reais) por candidato para os demais cargos.

2.12. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico **[www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br)** (na aba relativa ao Município de Planalto Alegre) e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

2.12.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do boleto, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, de conformidade com o expediente bancário.

2.12.2. No período das inscrições, o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto no endereço indicado no item 2.12.

2.13. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, obrigatoriamente, no prazo das inscrições estabelecido no item 2.2 deste Edital, com estrita observância do expediente bancário.

2.14. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo/emprego pretendido.

2.15. Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.16. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição.



2.17. Caso a inscrição do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado consoante disposições do Anexo II, o candidato deverá contactar através do endereço eletrônico [contato@sigmaconsultoriasc.com.br](mailto:contato@sigmaconsultoriasc.com.br) nos prazos recursais estabelecidos neste Edital.

2.18. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados para a Comissão de Fiscalização no ato do acesso ao local de realização das provas, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.19. A inscrição somente será deferida se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

### **III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, devendo indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

3.2. Será reservada vaga para candidato portador de necessidade especial para o cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de uma para cada cinco vagas, conforme art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16 - centro - CEP 89.665-000 - Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX, o



requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens a empresa responsável é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/emprego público.

3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial do Município para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo,



avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo/emprego.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

#### **IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no cronograma do Anexo II e estarão disponíveis no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal de Planalto Alegre e na internet, nos endereços eletrônicos constantes do item 2.2.

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos fixados no Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto conforme modelo disponível no site [www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br), na aba correspondente ao Município de Planalto Alegre e encaminhado eletronicamente, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, à organizadora do certame para o endereço [contato@sigmaconsultoriasc.com.br](mailto:contato@sigmaconsultoriasc.com.br).

#### **V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

5.1. Os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste processo seletivo submeter-se-ão à Lei Complementar nº 45/2013 e suas alterações, que dispõe sobre a contratação temporária, tendo como regime de previdência, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), sendo assegurado ao contratado a sua filiação de acordo com a legislação vigente.

#### **VI – DAS PROVAS**

6.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, reger-se-á de prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos/emprego e prova prática para os cargos de Orientador Social com Habilidades para Instrutor de Violão e Teclado, Orientador Social com Habilidades para Instrutor de Artesanato, Orientador Social com



Habilidades para Instrutor de Danças Folclóricas e Populares, Motorista, Operador de Máquinas 1 (retroescavadeira), Operador de Máquinas 2 (motoniveladora) e Operador de Máquinas 3 (Trator Agrícola de Pneus).

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III deste Edital, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão pela organizadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo.

6.3. As provas objetivas de conhecimentos serão aplicadas, para todos os cargos, no **dia 24 de janeiro de 2015**, com início às 10 horas, na Escola Municipal Nucleada, sito à Rua da Paz, 88 - centro, nesta cidade, conforme cronograma constante do Anexo II.

6.4. Caso o número de inscrições exceda a capacidade disponível do local previsto para realização das provas, o Município de Planalto Alegre, juntamente com a organizadora do certame e a Comissão Especial do Processo Seletivo, poderão alterar os horários e até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações pertinentes no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos endereços eletrônicos constantes do item 2.2 do Edital.

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas, para todos os cargos, em etapa única de duas horas (2h) de duração, no período das 10h às 12h (horário oficial de Brasília/DF), incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções gerais dos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido e com foto (vide item 6.7) e portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente os modelos com fotografia).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar na sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contem os Cadernos de Provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Processo Seletivo, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas apenas pelo número de inscrição, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo ou emprego para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, antes de sair da sala de prova.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como, é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato para a área externa do referido estabelecimento.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, fazer uso de máquinas de calcular, relógios digitais e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento eletro eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do processo seletivo.

6.15.2. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala, abaixo do quadro, antes do início das provas, sendo retirados apenas na saída perante a presença de um fiscal, sob pena de eliminação do candidato do certame.



6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal, mesmo que seja para ir ao toalete, sob pena de eliminação do certame.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar seus cartões-respostas e retirarem-se definitivamente do local da prova de forma simultânea, após cumprido pela Comissão Especial do Processo Seletivo os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo/emprego postulado, inclusive, os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e de membros da Comissão Especial do Processo Seletivo, será lavrada a Ata de Encerramento da Prova e o Relatório de Ocorrências, ante a assinatura destes candidatos e dos respectivos fiscais de sala.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.

## **VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

7.1. A prova objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, conforme conteúdo programático constantes dos Anexos III e IV deste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos de **Nível Fundamental Completo e Alfabetizado** será objetiva teórica e conterà 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:



DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,00
Língua Portuguesa	05	0,4	2,00
Matemática	05	0,2	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,00
Total	25		10,00

7.4. A prova de conhecimentos para todos os cargos de **Nível Médio e Superior** será objetiva teórica e conterá 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.5. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.4 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,00
Língua Portuguesa	05	0,4	2,00
Matemática	05	0,2	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,00
Total	25		10,00

7.6. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.

7.7. As notas serão expressas com até duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelos Quadros constantes dos itens 7.3 e 7.5.

7.8. Para realização da prova de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas no cartão-respostas, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes do Caderno de Provas.

7.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):  
a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-respostas;  
b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-respostas;  
c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-respostas;



d) cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.8, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do Caderno de Provas.

7.11. O Gabarito referente à prova de conhecimentos será divulgado a partir das 10:00h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova nos endereços eletrônicos previstos no item 2.2 deste Edital e no Quadro Mural do Centro Administrativo Municipal.

7.12. Havendo impugnação de questão(ões) da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá preencher o requerimento próprio no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.12.1. O formulário para interposição de recursos ou impugnação de questão(ões) está disponível no Anexo VII deste Edital.

7.12.2. As respostas às impugnações de questões serão publicadas juntamente com a classificação final do concurso público, bem como o gabarito definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

## **VIII – DAS PROVAS PRÁTICAS**

8.1. As provas práticas serão aplicadas para os cargos de Orientador Social com Habilidades para Instrutor de Violão e Teclado, Orientador Social com Habilidades para Instrutor de Artesanato, Orientador Social com Habilidades para Instrutor de Danças Folclóricas e Populares, Motorista, Operador de Máquinas 1 (retro-escavadeira), Operador de Máquinas 2 (motoniveladora) e Operador de Máquinas 3 (Trator Agrícola de Pneus) no **dia 24 de janeiro de 2015**, com início às 13h30min.

8.2. Para realizar a prova prática, os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de dez (10) minutos, na data e horário estabelecidos no item 8.1, nos seguintes locais:

8.2.1. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Maquinas junto à Secretaria Municipal de Transportes e Obras, na Garagem Municipal, sito à Rua Sete de Setembro, s/n, portando o comprovante de inscrição e um documento original de identidade válido com foto e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nos termos estabelecidos no Anexo I.



8.2.2. Os candidatos aos cargos de Orientador Social que o Edital exige prova prática junto à Escola Municipal Nucleada, sito à Rua da Paz, 88 - centro, nesta cidade, portando o comprovante de inscrição e um documento original de identidade válido com foto.

8.3. A falta da apresentação dos documentos listados nos subitens 8.2.1 e 8.2.2 impedirá o candidato de realizar a prova prática e determinará sua eliminação sumária do certame.

8.4. As provas práticas terão duração, para cada candidato de, no máximo, vinte minutos, onde o candidato deverá executar e ou desempenhar tarefa atinente às atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

8.5. Para o cargo de Motorista, a prova prática será específica utilizando-se caminhão basculante trucado ou ônibus, ficando a critério do candidato a opção de escolha em qual destes veículos realizará a prova prática.

8.6. Para o cargo de Operador de Máquinas será específica utilizando-se retroescavadeira, motoniveladora e trator agrícola de pneus, conforme o caso.

8.7. Nas provas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas os candidatos deverão efetuar manobras, condução e operação do veículo ou equipamento, compreendendo os seguintes procedimentos e tarefas:

- a) verificação da condição de operação e segurança do veículo e ou máquina e ou equipamento;
- b) ligar o veículo e ou máquina e ou equipamento;
- c) manobrar e conduzir o veículo e ou máquina e ou equipamento por trajeto indicado pelo avaliador;
- d) realizar tarefa própria do cargo para o qual concorre;
- e) estacionar o veículo e ou máquina e ou equipamento;
- f) antes, durante ou após a realização da tarefa, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- g) estacionar o veículo e ou máquina e ou equipamento em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo.
- h) desligar o veículo e ou máquina e ou equipamento realizando todas as tarefas e manobras destinadas a manter a sua segurança; e



i) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo e ou máquina e ou equipamento e obedecer estritamente às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

8.7.1. A avaliação será realizada pelo desempenho do candidato nas atividades que executará dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo e ou máquina e ou equipamento utilizado, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluidos e bateria);
- b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme o caso;
- c) Ligar e arrancar com segurança;
- d) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto indicado (habilidade e perícia de direção, técnica ao utilizar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);
- e) Realização de tarefa própria ao cargo;
- f) Resolução da situação problema;
- g) Estacionamento e operações finais.

8.7.2. O sistema de avaliação das provas referidas no item 8.7 será decrescente, isto é, o candidato iniciará o teste prático com dez (10) pontos, onde o seu desempenho e perícia na condução e/ou aproveitamento das atividades e tarefas determinarão se este manterá ou perderá a pontuação, de acordo com a avaliação em cada quesito pelos instrutores e fiscais de provas.

8.8. Para os cargos de Orientador Social (Danças Folclóricas/Populares e Artesanato) a prova prática constará de execução de tarefas específicas atinentes a cada área de atuação.

8.9. Para o cargo de Orientador Social (Violão e Teclado) a prova prática constará de execução de tarefas próprias da profissão, como sendo, execução de acordes e melodias conforme cada área de atuação.

8.10. A avaliação das provas de que tratam os itens 8.8 e 8.9 serão realizadas pelo desempenho e performance do candidato na execução das tarefas designadas, levando-se em consideração os seguintes quesitos:



- a) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão no desempenho das tarefas ante a técnica / habilidade / aptidão / produtividade / qualidade / eficiência;
- b) Afinação;
- c) Ritmo / Precisão rítmica;
- d) Técnica instrumental;
- e) Harmonia.

8.11. À prova prática, em todos os casos, será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

8.12. Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios, instrumentos e materiais utilizados nas provas práticas serão fornecidos pelo Município de Planalto Alegre e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

8.13. O veículo ou máquina ou equipamento/instrumento que couber ao candidato para prestação da prova prática só será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane técnica ou eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.

8.14. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, poderão ser utilizados mais de um veículo, máquina, equipamento, instrumento (com características semelhantes) para realização das provas práticas.

8.15. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a operação dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios, instrumentos e materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

8.16. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente eliminado do certame.

8.17. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar qualquer dos equipamentos, máquinas ou veículos nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato.

8.18. Os candidatos deverão comparecer aos locais e horário determinados no item 8.1 trajados e calçados adequadamente, munidos de documento de identificação e, quando couber, da Carteira Nacional de Habilitação, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.



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

8.20. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

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

## **IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1. Serão considerados aprovados (classificados) neste processo seletivo e integrarão o relatório que conterá a classificação final, os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

9.2. Para os cargos e emprego público que o Edital exige somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, na forma dos itens 7.3 e 7.5.

9.3. A prova prática será avaliada de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos e terá caráter classificatório.

9.4. Para os cargos que o Edital exige prova escrita e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 4) + (NPP \times 6))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

9.5. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.6. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

a) maior nota na prova prática, quando aplicável;



- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) maior nota na prova de matemática;
- e) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- f) maior idade; e
- g) sorteio.

9.7. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c” e assim sucessivamente.

9.8. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela na data de abertura das inscrições.

## **X – DOS RECURSOS**

10.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II deste Edital, caberão recursos em desfavor dos seguintes atos do presente certame:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
- c) Resultado da Prova Escrita;
- d) Resultado da Prova Prática, quando couber;
- e) Classificação Preliminar.

10.2. Os recursos só serão aceitos se interpostos pela Internet através de formulário próprio disponível no endereço [www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br), na aba correspondente ao Município de Planalto Alegre, devendo este ser enviado para o endereço [contato@sigmaconsultoriasc.com.br](mailto:contato@sigmaconsultoriasc.com.br) nos prazos do Anexo II.

10.3. A decisão exarada nos recursos pela banca examinadora da SIGMA Assessoria e Consultoria é irrecorrível na esfera administrativa.

10.4. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

10.5. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

10.6. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida.



10.7. O candidato poderá solicitar revisão da(s) nota(s) da(s) prova(s) mediante requerimento fundamentado.

10.8. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de prova de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

## **XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1. O resultado final do processo seletivo, objeto deste Edital, será homologado por ato da autoridade competente e publicado no Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, no portal do Município de Planalto Alegre e no site da organizadora.

## **XII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS E EMPREGO PÚBLICO**

12.1. O provimento dos cargos e emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Planalto Alegre.

12.3. A contratação dos candidatos será feita por ato, publicado junto ao Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, mediante notificação pessoal, no endereço informado no formulário de inscrição ou posteriormente atualizado, sendo responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

12.4. Os candidatos aprovados contratados no serviço público municipal terão o prazo de até quinze (15) dias, contados da data de publicação do Ato de Contratação, para tomar posse, e trinta (30) dias para entrar em efetivo exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de contratação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.5. Os candidatos convocados para assumir e que não queiram, deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na Classificação Final do certame do respectivo cargo e emprego e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo, a novo chamamento uma única vez.



12.6. São requisitos para ingresso no Serviço Público a serem apresentados ou comprovados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e emprego público (apresentar atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica do Município ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo/emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência);
- f) Possuir habilitação para o cargo/emprego pretendido, conforme o disposto no Anexo I (tabela de cargos e emprego) na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital.

12.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste processo.



### **XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do concurso público, para:

- a) divulgar o processo seletivo;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) designar bancas examinadoras;
- g) selecionar fiscais para aplicação das provas;
- h) prestar informações sobre o processo seletivo, no período de realização do mesmo.

### **XIV – DO FORO JUDICIAL**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Chapecó/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

15.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado por ato da SIGMA Assessoria e Consultoria o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) ausentar-se da sala de prova sem entregar aos fiscais o caderno de provas e/ou o cartão-respostas.

15.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial em requerimento específico durante o



*Estado de Santa Catarina*

---

## **MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

ato de inscrição previsto no Anexo VI, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada especialmente para essa finalidade, o qual será responsável pleno pela guarda e necessários cuidados da criança; caso contrário ficará impossibilitada de realizar a prova.

15.4. O presente processo seletivo terá validade por um ano, a contar da data de publicação da homologação dos resultados.

15.5. A aprovação no presente certame não cria direito à admissão.

15.6. A admissão dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

15.7 As vagas criadas na vigência deste certame serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo e emprego.

15.8. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela SIGMA Assessoria e Consultoria e pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

15.9. O presente Edital será publicado no Quadro Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e estará disponível nos endereços eletrônicos [www.pmtresarroios.com.br](http://www.pmtresarroios.com.br) e [www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br).

PLANALTO ALEGRE/SC, em 19 de dezembro de 2014.

**PLINIO DALLACORTE**  
Prefeito Municipal



ANEXO I

DOS CARGOS/EMPREGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVAS.

CARGOS E EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h/sem)	PADRÃO DE VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS
Orientador social com habilidades para Violão e Teclado	01	20	1.091,74	Portador de certificados de cursos de música nas áreas de violão e teclado. (*)	Escrita objetiva e prática
Orientador social com habilidades para Danças Folclóricas e Populares	01	20	1.091,74	Portador de certificados de cursos de danças nas áreas de folclore e popular. (*)	Escrita objetiva e prática
Orientador social com habilidades para Instrutor de Artesanato	01	20	1.091,74	Portador de certificados de cursos de artesanato. (*)	Escrita objetiva e prática
Orientador social com habilidades para Instrutor de Informática	01	20	1.091,74	Portador de certificados de cursos de informática nas áreas de sistema operacional, editores de texto e planilhas eletrônicas. (*)	Escrita objetiva
Enfermeiro	01	40	3.236,12	Curso superior em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva
Nutricionista NASF	01	20	1.456,45	Curso superior em Nutrição e registro no CRN	Escrita objetiva
Nutricionista Educação	01	20	1.456,45	Curso superior em Nutrição e registro no CRN	Escrita objetiva
Farmacêutico NASF	01	20	1.618,06	Curso superior em Farmácia e registro no CRF	Escrita objetiva
Professor de Letras – Língua Inglesa	01	20	1.281,98	Curso superior em Letras com habilitação em Língua Inglesa	Escrita objetiva
Professor Educação Infantil	01	20	1.281,98	Curso superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	Escrita objetiva
Professor Séries Iniciais	01	20	1.281,98	Curso superior em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais do ensino fundamental	Escrita objetiva



Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE**

Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	02	40	866,28	Alfabetizado	Escrita objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	02	40	866,28	Alfabetizado	Escrita objetiva
Motorista	01	40	1.110,99	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"	Escrita objetiva e prática
Operador de Máquinas 1 retroescavadeira	01	40	1.331,29	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	Escrita objetiva e prática
Operador de Máquinas 2 motoniveladora	01	40	1.331,29	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	Escrita objetiva e prática
Operador de Máquinas 3 trator agrícola	01	40	1.331,29	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C"	Escrita objetiva e prática

(\*) Para os cargos de Orientador Social (todas as áreas) serão considerados os cursos de capacitação e aperfeiçoamento realizados a partir de 2011 até a data de inscrição.



*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE**

**ANEXO II**

**DO CRONOGRAMA**  
(Sujeito a alterações)

ITEM	FASES / ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	22/12/2014
2	Período das inscrições (exclusivamente pela internet)	23/12/2014 a 19/01/2015
3	Publicação do relatório das inscrições deferidas	21/01/2015
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas	22/01/2015
5	Publicação do relatório de homologação das inscrições	23/01/2015
6	<b>Realização das provas objetivas de conhecimentos para todos os cargos – início 10h</b>	<b>24/01/2015</b>
7	<b>Realização das provas práticas – início 13h30min</b>	<b>24/01/2015</b>
8	Divulgação do gabarito provisório	26/01/2015
9	Prazo para recursos relativos ao gabarito	26 a 28/01/2015
10	Divulgação do gabarito definitivo	29/01/2015
11	Divulgação do relatório de classificação dos aprovados	30/01/2015
12	Prazo para recursos relativos à classificação	30/01/2015 a 2/02/2015
13	Homologação do resultado final	4/02/2015

O Cronograma detalhado de que trata este Anexo é uma projeção estimada da ordem das fases/etapas do presente processo seletivo sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em consideração o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e suas eventuais alterações durante os prazos estabelecidos neste Cronograma no site da contratada: [www.sigmaconsultoriasc.com.br](http://www.sigmaconsultoriasc.com.br) .



### **ANEXO III**

## **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS**

### **1. Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Alfabetizado:**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

**Matemática:** Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos gerais sobre a profissão e as atribuições e responsabilidades do cargo pretendido. Legislação de trânsito – CTB (para os cargos que o Edital exige Carteira Nacional de Habilitação - CNH). Uso de equipamentos de proteção individual (EPI's). Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.



*Estado de Santa Catarina*

---

## **MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

### **2. Para os cargos de Nível Médio e Superior:**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

**Matemática:** Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Expressões algébricas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau. Relação entre grandezas. Sistemas Legais de Medidas. Produtos notáveis. Porcentagem. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Análise combinatória. Probabilidade. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Ângulos. Lugar Geométrico. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Raciocínio Lógico.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.



## **ANEXO IV**

### **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO**

**1. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA VIOLÃO E TECLADO:** Legislação: Conhecimentos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas da História da Música e dos Instrumentos. A música folclórica. Principais ritmos e principais compositores brasileiros da MPB. Notação musical: figuras e valores; tom e semitom; valores musicais positivos e negativos; clave; síncope; classificação numérica dos intervalos; escalas maiores e sustenido; compassos simples; compassos compostos; escala cromática; ordem dos sustenidos; ordem dos bemóis; demais alterações; tons vizinhos de ré maior; graus modais e tonais; escalas com tetracórdios; acorde de 7ª. Classificação das vozes femininas e masculinas. O som: timbre, altura e duração. Ritmo, melodia e harmonia. Compassos binários, ternários e quaternários. 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. Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**2. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA DANÇAS FOLCLÓRICAS E POPULARES:** Legislação: Conhecimentos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Temas transversais. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Folclore: sinônimo da cultura popular. História da Dança Folclórica e Popular Brasileira. Origens. Principais manifestações. Os ritmos e costumes: a dança folclórica como expressão popular. A dança como elemento da cultura popular brasileira. A dança como conteúdo na escola. 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. Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**3. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA ARTESANATO:** Legislação: Constituição Federal. Conhecimentos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação). Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Conceito de Artesanato no Brasil. Conhecimento, produção e desenvolvimento de atividades relacionadas ao artesanato. Técnicas da pintura em tecido, madeira e outros. Artesanato em madeira, materiais e ferramentas. Colagem. Materiais sustentáveis e reaproveitamento. Técnicas com fios (tear e outros). Pintura. Desenho. Colagem. Rabiscação. Dobras livres. Fases do recorte. Guache. Pintura a dedo. Posições: dentro e fora. Colagem de papéis rasgados de folhas de revistas. Colagem de tiras de diversas texturas de papéis. Produção em fios (bordado, tricô e crochê), tecidos (costura, pintura e macramê) e reaproveitamento de material reciclável (jornal, plástico, papel, papelão). Educação artística na formação da



percepção e da sensibilidade do aluno. Didática do ensino. Pressupostos Metodológicos – Alfabetização. Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Plástica: elementos formais da expressão plástica: ponto, linha, forma, cor, volume, luz, textura. Música: elemento formal da expressão musical. Cidadania. Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**4. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:**

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows 7 e 8: uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios. Execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Noções de Hardware. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Noções de Redes e Protocolos. Cuidados com equipamentos e programas. Limpeza do ambiente de trabalho. Backup. Antivírus. MS-Office 2010. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc...). Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

**5. ENFERMEIRO:** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Lei federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos



imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

**6. NUTRICIONISTA (NASF):** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde – SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Código de Ética da Profissão. Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc...). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**7. NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO):** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde – SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Código de Ética da Profissão. Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc...). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e



Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. Promoção de práticas de promoção à saúde. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**8. FARMACÊUTICO (NASF):** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional farmacêutico em unidades hospitalares. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

**9. PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA INGLESA:** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Temas transversais. Temas emergentes. Teorias de conhecimento e de aprendizagem. LÍNGUA INGLESA: Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala, leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. Planejamento, registro e avaliação. Diretrizes curriculares gerais



nacionais para Educação Básica. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**10. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Pedagogia da inclusão. Educação e sociedade. Temas emergentes. Teorias de conhecimento e de aprendizagem. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Gestão democrática. Autonomia. Conhecimento sobre ciclos de formação. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Federal nº 11.340 de 07/08/2006 - Lei Maria da Penha. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

**11. PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS:** Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Pedagogia da inclusão. Educação e sociedade. Temas emergentes. Teorias de conhecimento e de aprendizagem. Gestão democrática. Autonomia. Conhecimento sobre ciclos de formação. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Federal nº 11.340 de 07/08/2006 - Lei Maria da Penha. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

**12. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias leves de veículos em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, lanches e assemelhados. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Noções de Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.



**13. MOTORISTA:** Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº 62.127, de 16/01/68 e Decreto nº 2.327, de 23/09/97. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

**14. OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de trator agrícola, implementos e equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Uso, conservação e manutenção de máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.



## **ANEXO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS**

**1. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA VIOLÃO E TECLADO:** Reger classe orientando os educandos nas atividades de violão e teclado.

**2. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA DANÇAS FOLCLÓRICAS E POPULARES:** Reger classe orientando os educandos nas atividades de danças folclóricas e populares.

**3. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA ARTESANATO:** Reger classe orientando os educandos nas atividades de artesanato.

**4. ORIENTADOR SOCIAL COM HABILIDADES PARA INSTRUTOR DE INFORMÁTICA:** Reger classe orientando os educandos nas atividades de informática.

**5. ENFERMEIRO:** Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais. Prestar assessoria quando solicitado. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado. Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida. Fazer notificação de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde. Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. Elaborar informes técnicos para divulgação. Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação. Desempenhar outras funções afins.

**6. NUTRICIONISTA (NASF):** Proceder ao Planejamento, coordenação e supervisão de programas e ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros. Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos do trabalhador, zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho. Cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde no município através de programas implantados pela secretaria municipal da saúde. Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares. Organizar



cardápios e elaborar dietas. Desempenhar outras tarefas afins de acordo com a necessidade da Administração pública.

**7. NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO):** Proceder ao Planejamento, coordenação e supervisão de programas e ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros. Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos do trabalhador, zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho. Cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde no município através de programas implantados pela secretaria municipal da saúde. Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares. Organizar cardápios e elaborar dietas. Desempenhar outras tarefas afins de acordo com a necessidade da Administração pública.

**8. FARMACÊUTICO (NASF):** Aviar, classificar e arquivar receitas. Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio. Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque. Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados. Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados. Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas. Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência. Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades. Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização. Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios. Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal. Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais. Executar outras atividades semelhantes.

**9. PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA INGLESA:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola. Executar as demais normas estabelecidas no



regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**10. PROFESSOR DE PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**11. PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**12. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. Executar trabalhos braçais. Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. Requisitar material necessário aos serviços. Processar cópia de documentos. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão. Receber e transmitir mensagens. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. Relatar as anormalidades verificadas. Atender telefone e transmitir ligações. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.



*Estado de Santa Catarina*

---

## **MUNICIPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

**13. MOTORISTA:** Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade. Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral. Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Executar outras tarefas afins.

**14. OPERADOR DE MÁQUINAS:** Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina. Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade. Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, tratores pás carregadeiras e similares. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral. Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências. Executar outras tarefas afins.



Estado de Santa Catarina

**MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE**

**ANEXO VI  
REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL  
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito para o Processo Seletivo Simplificado originado pelo Edital nº 03/2014 do Município de Planalto Alegre/SC, inscrição sob o número \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ requer:

**01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:**

Deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº: \_\_\_\_\_  
Nome do Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**02) ( ) Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:**

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: ( ) 12 / ( ) 16 / ( ) 18 / ( ) outra \_\_\_\_\_

b) ( ) Amamentação:

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

Nº de Identidade do acompanhante: \_\_\_\_\_

c) ( ) Outra Necessidade (especificar):  
\_\_\_\_\_

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Planalto Alegre/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



*Estado de Santa Catarina*

---

**MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE**

---

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

AO MUNICÍPIO DE PLANALTO ALEGRE/SC  
À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO  
À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ESPÉCIE DO RECURSO: (assinale a opção desejada)

- ( ) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição.
- ( ) Conteúdo de questão e gabarito preliminar da Prova Escrita: Nº da questão: \_\_\_\_\_
- ( ) Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos
- ( ) Resultado da Prova Prática
- ( ) Classificação Preliminar

Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2015.

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