



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

(Incluindo Retificação 001/2015)

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas temporárias do Quadro de Pessoal do Município de Balneário Arroio do Silva, Santa Catarina e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL** do município de Balneário Arroio do Silva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias de excepcional interesse público do quadro de pessoal do município de Balneário Arroio do Silva de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 053/2013, e 056/2013 de 4 de junho de 2013, e suas alterações, para cargos públicos do Grupo Ocupacional em várias secretarias municipais, contratados sob o regime jurídico estatutário, conforme Lei Complementar nº 004/2001, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e-mail [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br), sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo Público, nomeada pelo Decreto Municipal 163/2014.

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

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>De 06/11/15 às 12 horas do dia 25/11/15</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>26/11/15</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	25/11/15
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	01/12/15
Recursos contra indeferimento das inscrições	02 e 03/12/15
<b>Homologação das inscrições</b>	14/12/15
<b>Locais das Provas:</b> divulgação dos locais e horários de provas	15/12/15
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>20/12/15</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	21/12/15
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	04 e 05/01/2016
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	11/01/16
<b>Classificação Preliminar</b>	12/01/2016
Recursos contra a classificação preliminar	13 e 14/01/2016
Classificação Final	15/01/2016
<b>Homologação do resultado final</b>	Após 15/01/2016

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA  
EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**Ref.: Processo Seletivo Balneário Arroio do Silva Edital 01/2015**

**Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro**

**CEP 89.190-000 – Taió - SC**

1.5. O Edital do Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Balneário Arroio do Silva na Internet: **http://www.arroiodosilva.sc.gov.br/** e no órgão de imprensa oficial do município, bem como afixado no mural de publicações legais da sede da Prefeitura Municipal; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do ato de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Balneário Arroio do Silva – SC.

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA  
EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

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

3.1 A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos **anexos I e II** deste edital.

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

### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

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

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

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

- a) **Ler atentamente o edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br** em “concursos e seletivos” selecionar o município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA, Edital 001/2015;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências do **BANCO DO BRASIL**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, podem dirigir-se ao MUSEU/CASA DO PESCADOR, localizada à rua Cid Batista de Carvalho, 227, com atendimento das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h. ~~BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, localizada à Av. Florianópolis, com atendimento das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.~~

#### **4.6 O valor da taxa de inscrição é de:**

- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 40,00** (quarenta reais);
- b) Para cargos com exigência de ensino fundamental e médio: **R\$ 20,00** (vinte reais)

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

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

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

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

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.12 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

#### **4.13. Da isenção da taxa de inscrição**

4.13.1. Não haverá isenção de taxa de inscrição, por não haver legislação municipal de isenção.

#### **4.14 Demais disposições referente às inscrições**

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

4.14.2 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.14.3A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.14.4 As mudanças de endereço e/ou dados cadastrais deverão ser alteradas, na área restrita do candidato, até a data de realização da prova.

4.14.5. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é **do Banco do Brasil**, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja **00190**.

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

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

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

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

4.14.12. Nocasos de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

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

4.14.14. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e <http://www.arroiodosilva.sc.gov.br>.

#### **4.15. Das condições especiais para realizar a prova**

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via Sedex AR** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.15.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

4.15.3. O IOBV publicará, no endereço do Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

### **5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Seletivo público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

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

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

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

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

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

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

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

5.6.1 A documentação de que trata nas alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios Sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.

5.6.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias.

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

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

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

5.9 Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA  
EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

5.12. O candidato com deficiência participará deste Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste Seletivo [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme cronograma deste edital.

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

6.2.1 Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

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

## **7. DAS ETAPAS DO SELETIVO PÚBLICO**

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma, duas ou três etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no “tipo de prova” do anexo I deste edital, a saber:

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

7.2 As provas serão realizadas no município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

### **7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS**

**7.3.1 Os locais e horário de realização das provas serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e no site [www.arroiodosilva.sc.gov.br](http://www.arroiodosilva.sc.gov.br) na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.**

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

7.3.4 O IOBV e o Município de Balneário Arroio do Silva eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer uma das etapas.

## **8. DA PROVA ESCRITA**

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e duração de 2 (duas) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, segue nos quadros abaixo:

### **8.2.1 – Cargos de Nível Fundamental Completo**

<b>Cargos</b>	<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
---------------	-------------------	--------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	10	0,60	6,00
		<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

**8.2.2 – Cargos de Nível Médio e Superior**

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação e administração pública	5	0,50	7,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
		<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo III** deste edital.

8.4. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

- a) Cargos com exigência de nível fundamental :  $NPE = (NACG \times 0,40) + (NACE \times 060)$   
b) Cargos com exigência de médio e superior:  $NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

NPE = Nota da Prova Escrita.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO**: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a **3,00 (três)**; sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;  
b) **REPROVADO**: o candidato que obteve nota **menor que 3,00 (três)** sendo eliminado do certame;  
c) **AUSENTE**: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.  
d) **ELIMINADO**: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

**8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS**

8.6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.6.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

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

8.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.6.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

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

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

8.6.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Seletivo.

8.6.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, ao IOBV laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.6.11O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta corresponde ao seu nome, número de inscrição e o cargo e se o caderno de questões corresponde ao seu cargo e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

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

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.6.13As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA  
EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

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

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

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

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

f) **Cujo cartão resposta não esteja assinado pelo candidato.**

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

8.6.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



8.6.19 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Seletivo.

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

8.6.21 **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, que não será distribuída aos candidatos**, cabendo a eles sua aquisição.

8.6.22 **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

8.6.24 Somente depois de decorrido **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Seletivo público.

8.6.25 Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão **disponíveis na área restrita do candidato**.

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

8.6.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do Seletivo público.

8.6.29. O IOBV e a Prefeitura do Município de Balneário Arroio do Silva não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.6.30. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.31 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

**8.6.31.1** Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.6.32. Motivará a eliminação do candidato do Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto O Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

8.6.33.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.6.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6.34. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA  
EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

9.1.1 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, somente através da área restrita do candidato no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

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

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o concurso Edital 01/2015deBalneário Arroio do Silva;
- c) Na coluna "**opções**" (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica.
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
- h) Clicar em "**enviar**"

9.3 Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

9.4.1. O Instituto O Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

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

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

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

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

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

9.10.1. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

9.11. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.12. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## **10. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1 A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota final para todos os cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

10.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **3,00(três)**.

10.3 A classificação será determinada pela nota final que será expressa em duas casas decimais sem arredondamento.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

10.5 Para o efeito do item 10.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Seletivo.

10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior Idade.
- d) Sorteio público.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 A homologação do resultado final deste Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## **12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Balneário Arroio do Silva. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Balneário Arroio do Silva.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva.

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

12.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Departamento de Pessoal do Município.

12.5 O candidato, após a publicação na imprensa oficial do município da sua convocação, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga ou apresentar sua carta de desistência, e, caso manifeste interesse pela vaga terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação.

12.6. O candidato aprovado no Seletivo, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar da classificação, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestação do interesse pela vaga.

12.7. O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Pessoal do Município de Balneário Arroio do Silva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, estabelecida conforme item 12.5, será excluído deste Seletivo Público.

12.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

homologação do Seletivo, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Pessoal do Município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA.

12.8.1. A inobservância do subitem 12.5, implicará na desclassificação do Seletivo Público.

12.9 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

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

12.11. Os cargos integrantes do Plano de Carreira do Magistério (Lei Complementar nº 005/2001) destinam-se ao provimento de vagas que ocorrerem no ano letivo de 2016.

### **13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Seletivo dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) Responder, em conjunto com o município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Seletivo Público.

13.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Seletivo.

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

14.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Balneário Arroio do Silva, até que expire a validade do Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

14.6. A Prefeitura do Município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

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

14.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.

14.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Seletivo Público, tanto da Prefeitura do Município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

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

14.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

14.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA e do IOBV.

14.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Balneário Arroio do Silva/SC.

14.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático;

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

Anexo V – Relação de micro áreas para atuação do cargo de Agente Comunitário de Saúde

BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA,  
05 de novembro de 2015

**Evandro Scaini**  
PREFEITO MUNICIPAL





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Nome do Cargo	Vagas	Carga Horária	Remuneração	Habilitação Mínima	Tipo de prova	Valor da Inscrição
<b>Apreensor de Animais</b> (LC 033/2010)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Ensino Fundamental Incompleto	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Aux. Operacional Creche</b> (lei 50/2012)	CR	40 horas	R\$ 813,03	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Auxiliar Serviços Gerais</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Calceteiro</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Carpinteiro</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Eletricista</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 992,08	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Lubrificador/Lavador</b> (lei 27/2009)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Mecânico</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 992,08	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Merendeira</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 813,03	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Motorista</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação de acordo com o Edital e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Operador de Equipamento (Máquinas)</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 918,08	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação de acordo com o Edital e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Pedreiro</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Pintor</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

<b>Pintor Letrista</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 918,08	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Servente de Escola</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 813,03	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Vigia</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental ou experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
<b>Agente Administrativo</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 918,07	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 01</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 02</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 03</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 04</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 05</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 06</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 07</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013)	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

<b>Micro Área 08</b>				na área da comunidade em que pretende atuar		
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 09</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 10</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 11</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 12</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 13</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 14</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 15</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 16</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 17</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 18</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 19</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 20</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Lc 56/2013) <b>Micro Área 21</b>	CR	40 horas	R\$ 1.014,00	Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que pretende atuar	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Agente de Vigilância Ambiental</b> (Lei 579/2008)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Auxiliar de Enfermagem</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 918,08	Certificado de Conclusão de curso de 2º Grau Técnico, e/ou com Registro no Órgão Fiscalizador, se houver, e experiência na área de atuação	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico ESF</b> (lei 54/2013)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Fiscal de Obras e Serviços</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 1.092,76	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Fiscal de Tributos</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 1.092,58	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Fiscal Vig. Sanitária</b> (lei 006/2001)	01	40 horas	R\$ 1.092,76	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Monitor de Dança</b> (lei 50/2012)	CR	20 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Monitor de Artes Manuais</b> (lei 50/2012)	CR	20 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência comprovada em Desenvolvimento de Trabalhos Manuais	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Monitor de Música</b> (lei 50/2012)	CR	20 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Monitor de Capoeira</b> (lei 50/2012)	CR	20 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Monitor de Ônibus</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 834,48	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Técnico de Enfermagem ESF</b> (lei 54/2013)	CR	40 horas	R\$ 1.092,09	Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico, e/ou com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, se houver, e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

<b>Técnico de Enfermagem</b> (LC 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 1.092,76	Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico, e/ou com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, se houver, e experiência comprovada na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Secretário de Escola</b> (LC 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 924,94	Certificado de Conclusão de Curso de 2º Grau Técnico, e/ou com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão, se houver, e experiência comprovada na área de atuação	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>
<b>Recepcionista/Telefonista</b> (lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 807,02	Certificado de Conclusão de curso de Ensino Médio e experiência na área de atuação.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 20,00</b>

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
<b>Arquiteto</b> (lei 46/2011)	CR	20 horas	R\$ 2.801,96	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Arquitetura/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Assistente Social</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 2.192,47	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Assistente Social/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Assistente Social NASF</b> (Lei 44/2011)	CR	20 horas	R\$ 1.096,24	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Assistência Social/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Cirurgião Dentista ESF</b> (lei 54/2013)	CR	40 horas	R\$ 2.089,78	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Odontologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Contador</b> (lei 46/2011)	CR	40 horas	R\$ 5.152,98	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Contabilidade/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Enfermeiro ESF</b> (lei 54/2013)	CR	40 horas	R\$ 2.911,18	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Enfermeiro/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Enfermeiro</b> (Lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 3.054,95	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Enfermeiro/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Engenheiro Civil</b> (Lei 006/2001)	CR	40 horas	R\$ 2.966,56	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Engenharia Civil/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Engenheiro Agrimensor</b> (Lei 290/2002)	CR	40 horas	R\$ 3.054,94	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Engenharia de Agrimensura/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Farmacêutico/ Bioquímico</b> (lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 3.054,94	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Farmacêutico-Bioquímico/Registro no Órgão Fiscalizador.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Fisioterapeuta</b> (lei 25/2009)	CR	20 horas	R\$ 2.190,47	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fisioterapia/Registro	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015 (PROCESSO SELETIVO)**

				no Órgão Fiscalizador		
<b>Fonoaudiólogo</b> (Lei 27/2009)	CR	20 horas	R\$ 2.047,17	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Fonoaudiologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Médico</b> (Lei 06/2001)	CR	15 horas	R\$ 2.858,20	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Medicina/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Médico ESF</b> (Lei 54/2013)	CR	40 horas	R\$ 9.054,50	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Medicina/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Nutricionista</b> (Lei 18/2007)	CR	40 horas	R\$ 3.054,94	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Nutrição/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Nutricionista NASF</b> (Lei 44/2011)	CR	20 horas	R\$ 1.141,68	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Nutrição/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Odontólogo</b> (Lei 06/2001)	CR	40 horas	R\$ 1.937,65	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Odontologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Psicólogo</b> (Lei 006/2001 e LC 65-2014)	CR	40 horas	R\$ 2.192,47	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Psicólogo NASF</b> (Lei 44/2011)	CR	20 horas	R\$ 1.096,24	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) Geografia</b> (Lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Geografia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Geografia</b> (Lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Geografia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano) Artes</b> (Lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Artes/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Artes</b> (Lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Artes/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano) Religião</b>	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Ciências da Religião ou Ensino Religioso ou Certificado de Curso Superior em Religião/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

(lei 05/2001 e 57/2013)						
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) Português</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Letras Português/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Português</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Letras Português/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano) Inglês</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Letras Inglês/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Inglês</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Letras Inglês/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) História</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em História/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA História</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em História/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano) Educação Física</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Ed. Física/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Educação Física</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Ed. Física/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais (1º ao 5º ano)</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Ensino Fundamental anos iniciais, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Complementação Pedagógica em Ensino Fundamental anos iniciais/Registro no órgão fiscalizador.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor de Ensino Fundamental</b>	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

<b>Séries Iniciais (1º ao 5º ano) /EJAAlfabetização e Nivelamento</b> (lei 05/2001 e 57/2013)				Pedagogia, com habilitação em Ensino Fundamental anos iniciais, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Complementação Pedagógica em Ensino Fundamental anos iniciais/Registro no órgão fiscalizador.		
<b>Professor Educação Infantil (0 a 6 anos)</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Complementação em Ensino Infantil/Registro no órgão fiscalizador.	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) Ciências</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências da Natureza e/ou Ciências Biológicas/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) Médio/EJA - Biologia</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano) Espanhol</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Letras Espanhol/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) Matemática</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Matemática/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental anos Finais (6º ao 9º ano) e Médio/EJA Matemática</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Matemática/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental Médio/EJA Filosofia</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Filosofia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental Médio/EJA Sociologia</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Sociologia/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental e Médio/EJA Física</b> (lei 05/2001 e 57/2013)	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Física/Registro no Órgão Fiscalizador	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Professor Ensino Fundamental</b>	CR	20 horas	R\$ 1.043,16	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA**  
**EDITAL Nº 001/2015(PROCESSO SELETIVO)**

<b>Médio/EJA Química</b> (Lei 05/2001 e 57/2013)				Química/Registro no Órgão Fiscalizador		
<b>Supervisor Escolar</b> (Lei 497/2006)	CR	40 horas	R\$ 1.674,47	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena na área do Magistério/Registro no Órgão Fiscalizador e curso de especialização/pós-graduação na área de atuação e formação	<b>Objetiva</b>	<b>R\$ 40,00</b>

\* " Os cargos integrantes do Plano de Carreira do Magistério (Lei Complementar nº 005/2001) destinam-se ao provimento de vagas que ocorrerem no ano letivo de 2016.

\* . O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas que ocorrerem nos anos letivos de 2016.(Não há escolha de vaga)

Os demais cargos destinam-se ao provimento de vagas que surgirem durante a vigência do processo seletivo e sua eventual prorrogação.

\* Agente Comunitário de Saúde: Os Agentes Comunitários de Saúde devem residir na área da comunidade em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. Lei nº 11.350/2006. Micro área, conforme anexo II. Na falta de candidatos aprovados em uma micro área, poderá ser aproveitado os remanescentes de outra micro área mais próxima.

\*Os candidatos aos cargos de professor, de acordo com a Lei Complementar nº 005/2001, poderão ser contratados para 10, 20, 30, ou 40 horas, com vencimentos proporcionais.



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

**Cargos de Nível Fundamental**

**Apreensor de Animais**

Realizar serviços de apreensão de animais de grande porte (vacas, bois, cavalos, éguas e mulas entre outros) errantes, com equipamento próprio, além de desenvolver atividades de alimentação e conservação dos animais apreendidos em local adequado.

- 1 – Percorre os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos por meio de solicitações registradas na Secretaria de Obras, recolhendo os animais de grande porte errantes em veículo próprio;
- 2 - Transporta os animais para um local próprio, para garantir a ordem e a limpeza das ruas;
- 3 - Zela pelos animais recolhidos até que os donos venham reclamá-los;
- 4 – Alimenta os animais recolhidos até o momento de sua liberação mediante pagamento de taxa municipal;
- 5 – Requisita material para realização de seu trabalho.
- 6 - Zela e prima pela conservação dos equipamentos públicos;
- 7 – Executa outras atividades correlatas ao cargo.

**Aux. Operacional de Creche**

Atividades específicas

Executar trabalhos de auxílio a Educação Infantil no tocante a receber as crianças na entrada e saída do horário escolar, realizar as tarefas de banho e higiene das crianças durante o horário que permanecerem na creche, fornece alimentação as crianças nos horários determinados, manter vigilância permanente das crianças, executar toda e qualquer tarefa compatível com seu cargo, bem como aquelas que foram atribuídas pela secretaria municipal de Educação.

**Auxiliar Serviços Gerais**

Atividades específicas

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza e conservação, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Calceteiro**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de calçamento em geral, e outras atividades correlatas.

**Carpinteiro**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de carpintaria em geral, e outras atividades correlatas.

**Eletricista**

Atividades de execução e manutenção de instalações elétricas em geral, em prédios da municipalidade e na iluminação pública.

**Lubrificador/Lavador**

Descrição sumária

Efetuar lavagem, lubrificação e manutenção em máquinas e equipamentos da Prefeitura, além de efetuar serviços gerais de manutenção dos imóveis do município.

Descrição detalhada

- 1) Verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudança, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- 2) Lavar veículos e máquinas pesadas, pertencentes ao município, internamente e externamente utilizando produtos apropriados, bem como o polimento nos mesmos utilizando produtos específicos;
- 3) Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;



- 4) Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado a fim de zelar pela manutenção do equipamento;
- 5) Zelar pela limpeza e manutenção do local de trabalho e das ferramentas que utiliza;
- 6) Utilizar equipamentos de segurança;
- 7) Executar outras atribuições afins.

#### **Mecânico**

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer anos, porte e marca de fabricação, pertencentes a prefeitura municipal, e outras atividades correlatas.

#### **Merendeira**

Atividades específicas

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de preparação de alimentos, limpeza, conservação e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **Monitor de Ônibus**

Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar;

Zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; Acompanhar os alunos no trajeto do ônibus até a porta da escola; Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito; Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; Efetuar cadastro dos alunos anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; Zelar e prezar pela conservação do patrimônio do município;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Participar de reuniões e eventos fora do período de trabalho, sempre que convocado. Executar serviço de limpeza no ônibus.

#### **Motorista**

Atividades específicas

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

#### **Operador de Equipamento (máquinas)**

Atividades específicas

Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

#### **Pedreiro**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de construção em geral, e outras atividades correlatas.

#### **Pintor**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de pintura em geral, e outras atividades correlatas.

#### **Pintor Letrista**

Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de pintura de letreiros em geral, e outras atividades correlatas.

#### **Servente de Escola**

Atividades específicas

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de zeladoria, limpeza e conservação de escolar, além de outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **Vigia**

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de vigilância e outras atividades correlatas.



### **Cargos de Nível Médio**

#### **Agente Administrativo**

Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

#### **Agente Comunitário de Saúde**

Diagnóstico da Comunidade.

- 1 - Visita Domiciliar, utilizando instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade que atuar;
  - 2 - Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
  - 3 - Programa de Saúde da Família;
  - 4 - Saneamento Ambiental (abastecimento de água, lixo, esgoto, fossas, doenças de veiculação Hídrica);
  - 5 - Mecanismo e transmissão de doenças (agente etiológico, período de incubação, transmissão, sinais e sintomas. Dengue, Tuberculose, Leptospirose, Cólera, Leishmanioses, Toxoplasmose, Esquistossomose Mansonica, Febre Amarela, Doença de Chagas, Febre Tifóide, Malária, Ascariíase, Filariose, AIDS, Hepatite A);
  - 6 - Registrar, para controle de ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
  - 7 - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia de conquista da qualidade de vida da família;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco das famílias e agir com ética e competência no cumprimento de sua função.

#### **Agente de Vigilância Ambiental**

Orientação, controle, fiscalização sobre o Saneamento Básico, Proteção e Recuperação do Meio Ambiente.

1 - Orientação, controle, fiscalização sobre o Saneamento Básico, Proteção e Recuperação do Meio Ambiente (água, ar, ruídos sonoros, resíduos sólidos, líquidos e gasosos) atendidas as disposições gerais e específicas às Normas Federais, Estaduais e Municipais, às características e necessidades Municipais, devendo estabelecer relações entre vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto as condições do ambiente e processo de trabalho como de habitação (Alvará Sanitário Residencial e Predial), comércio em geral, escritórios, agências bancárias e similares e outros que impliquem em riscos ao meio ambiente, como aplicação de biocidas, licença de edificações, parcelamento do solo, bem como manter controle das radiações ionizantes e eletromagnéticas e das substâncias, produtos e equipamentos que as produzem;

Central de controle de zoonoses e erradicação de endemias, com prioridade para a vigilância e controle (excetuando-se o tratamento químico) do aedes aegypti e albopictus (incluindo-se a realização de levantamento de índice – li – e vigilância de pontos estratégicos).

Atuar na defesa e na PROTEÇÃO do meio ambiente; Ter sob sua guarda e zelo os equipamentos necessários à execução de suas funções; Elaborar relatórios acerca das ações empreendidas; Colaborar para a elaboração de dados estatísticos referentes às ações e serviços relativos à vigilância ambiental.

#### **Auxiliar Administrativo**

Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

#### **Auxiliar de Enfermagem**

Atividade auxiliar, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.



### **Auxiliar de Consultório Odontológico ESF**

Atividades específicas do cargo

- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os mantendo-os atualizados, para possibilitar os Odontólogo consultá-los, quando necessário;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

### **Fiscal de Obras e Serviços**

Atividades específicas

Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal do Código de Postura e outras, além de atividades correlatas.

### **Fiscal de Tributos**

Atividade relacionada ao cumprimento do Código tributário Municipal e legislação e posturas municipais, inclusive fiscalização, e outras atividades correlatas.

### **Fiscal de Vigilância Sanitária**

Atividades específicas

Desenvolver atividades definidas na Lei de Vigilância Sanitária e outras atividades correlatas.

### **Monitor de Dança**

Descrição detalhada

- Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança por meio de movimentos, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica ou popular;
- transportar as idéias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo;
- iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais;
- sugerir e organizar apresentações públicas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

### **Monitor de Artes Manuais**

Descrição detalhada

- Desenvolver atividades relacionadas a trabalhos manuais;
- abrolhos (macramê);
- acrílica e/ou óleo sobre tela;
- aplique ou patchcolagem;
- arte em feltro, arte francesa, bauernmalerei (madeira, cerâmica e/ou latão);
- bijuterias, biscuit, bordados (vagonite, ponto cruz, ponto reto, ajour e/ou ponto xadrez);
- bordados com fitas, crochê, découpage;
- desenho artístico, ecoarte (papel machê e/ou papietagem);
- esculturas (madeira, argila, isopor, pedra sabão, concreto celular e/ou arame);
- embalagem/cartonagem, estamparia em tecidos, fusingglass (arte em vidro);
- marchetaria (lâminas de madeira), modelagem em cerâmica, mosaico, objetos decorativos, pintura decorativa (cerâmica, baixo esmalte, porcelana e/ou vidro);
- sabonetes artesanais;



- tapeçaria (arraiolo, smirna, rosinha e/ou ponto cruz);
- tecelagem manual;
- tricô;
- velas decorativas artesanais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores

#### **Monitor de Música**

Trabalhar a Integração das crianças a sociedade no reconhecimento de valores éticos, Moraes no seu desenvolvimento intelectual e físico, psíquico e social.

#### **Monitor de Capoeira**

Desenvolver noções de regras, trabalhando o intelecto da criança e todo seu organismo físico, psíquico e social.

#### **Técnico Enfermagem ESF/Técnico de Enfermagem**

Atividades específicas do cargo:

- realizar procedimentos dentro de sua competência técnica e legal;
- realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe;
- preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde;
- zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção;
- realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos e ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- participar de programas e atividades de educação em saúde;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

#### **Secretário de Escola**

Realizar atividades de assessoramento as unidades escolares, apoiar serviços administrativos, analisar, organizar e registrar fatos ligados a vida escolar, receber e entregar documentos e correspondências.

#### **Recepcionista/Telefonista**

Atividade de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes ao recebimento e encaminhamento de pessoas, ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens, e outras atividades correlatas.



## **Cargos de Nível Superior**

### **Arquiteto**

Descrição sumária das tarefas

Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de: construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.

Descrição detalhada

1. executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;
2. executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
3. orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
4. realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações;
5. participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
6. fazer avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
7. emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos de sua competência;
8. fornecer dados estatísticos de suas atividades;
9. apresentar relatórios periódicos; e
10. desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade.

Especificações

Escolaridade: Graduação em Arquitetura e Urbanismo, reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

### **Assistente Social/ Assistente Social NASF**

Atividades específicas

Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas, e outras atividades correlatas.

### **Cirurgião Dentista ESF**

Atividades específicas do cargo

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
- realizar atendimentos de urgência;
- encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognósticos e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra subgingival, utilizando se meios manuais e ultrassônicos;
- realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
- proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;



- realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
- realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;
- integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- executar outras atribuições afins.

### **Contador**

Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas.

### **Enfermeiro ESF/Enfermeiro**

Atividades específicas do cargo

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde;
- prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte;
- supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; inclusive como membro das respectivas comissões;
- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; - codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID;
- coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica-hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, HIPERDIA, esquistossomose, doenças exantemáticas, meningite, coqueluche, DANTS e outras;





- analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde;
- realizar visita domiciliar, quando necessário;
- realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar equipe da Estratégia de Saúde da Família;
- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

### **Engenheiro Civil**

Efetuar atividades de assistência técnica, supervisão, controle e fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia da prefeitura municipal. Orientar procedimentos em processos de licitação, no que tange a atividades de sua área de competência, elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizada por empreiteiras, relacionadas à construção ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnica da execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos, e outras atividades correlatas.

### **Engenheiro Agrimensor**

Efetuar atividades como: projetos planialtimétricos de estradas, alinhamentos, demarcação de terrenos, regularização de áreas, numeração de imóveis, cadastro técnico municipal, elaboração de mapas viários e demais serviços relacionados a topografia.

### **Farmacêutico/Bioquímico**

Atividades específicas

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.

### **Fisioterapeuta**

Descrição sumária das tarefas

Emprega agentes físicos, químicos e mecânicos para reabilitar portadores de lesão temporária ou permanente.

Descrição detalhada

- 1) Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos;
- 2) Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- 3) Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
- 4) Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- 5) Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- 6) Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- 7) Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- 8) Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes;
- 9) Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- 10) Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Fonoaudiólogo**

Descrição sumária

Emprega agentes físicos, químicos e mecânicos para reabilitar portadores de problemas de dicção e outros ligados a fala e a audição.

Descrição detalhada



- 1) Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos;
- 2) Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- 3) Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala;
- 4) Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- 5) Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- 6) Participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho;
- 7) Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- 8) Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- 9) Assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- 10) Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Médico / Médico ESF**

Atividades específicas do cargo

- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros);
- realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares, verificar e atestar óbitos;
- executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS.

### **Nutricionista/ Nutricionista NASF**

Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.

Descrição detalhada

- 1) Estabelecer normas e diretrizes administrativa dentro do serviço de nutrição;
- 2) Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;
- 3) Proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição;
- 4) Proceder o cálculo de dietas especiais;
- 5) Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica;
- 6) Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta;
- 7) Fazer avaliação nutricional;
- 8) Participar de comissão e grupos de trabalho técnico científico;
- 9) Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 10) Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Odontólogo**

Realizar procedimentos cirúrgicos e preventivos nos dentes e gengivas dos pacientes.

- 1 – Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- 2 - Elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal;
- 3 – Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados;
- 4 - Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas;
- 5 - Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal;
- 6 - Coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança;



- 7 – Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias;
- 8 - Prescrever ou administrar medicamentos;
- 9 - Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.
- 11 – Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **Psicólogo/Psicólogo NASF**

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas

#### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Artes)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;



- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Religião)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Português)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Inglês)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – História)**

#### Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **Professor (Anos Finais do Ensino Fundamental – Educação Física)**

#### Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;



- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Ensino Fundamental Séries Iniciais)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor (Educação Infantil)**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

#### **Professor de Ciências/Biologia/ Espanhol/Matemática/Sociologia/Filosofia/Física/Química**

Descrição detalhada

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço de tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;



- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentam menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **Supervisor Escolar**

Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visam a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola; Participar da elaboração do regimento escolar; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalho de ensino; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ATENÇÃO:

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

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

##### LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Semântica; Verbos. Morfologia. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de Palavras. Substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes, preposições, verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação Gráfica.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

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

##### Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Apreensor de Animais

Noções do Código de Trânsito. Conhecimentos sobre apreensão de animais de grande porte (vacas, bois, cavalos, éguas e mulas entre outros) e sobre as atividades de alimentação e conservação desses animais em local adequado. Noções de primeiros socorros; Ética e cidadania. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

##### Auxiliar Operacional de Creche

**Legislação:** LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI. O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Celestin Freinet e a aula passeio. Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à sinalização e cuidados com o pedestre. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos,





Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

**Bibliografia Sugerida**

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

**Auxiliar Serviços Gerais e Servente de Escola**

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

**Calceteiro/Carpinteiro/Eletricista/Lubrificador/Mecânico/Pedreiro/Pintor/Pintor Letrista**

Manuseio e conservação de equipamentos e ferramentas e suas adequadas utilizações. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros, ética e cidadania; e outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.

**Merendeira**

**Legislação:** LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Etapa da produção de refeições; Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho e higiene dos alimentos; Técnicas de uso e conservação de material de limpeza; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo hospitalar. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

**Motorista E Operador de Equipamento (Máquinas)**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinturo de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica



de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Vigia**

Estatuto do Idoso. Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva; Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional; Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR COMPLETO**

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

#### **Bibliografia Sugerida**

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### **LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO

Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **Agente Administrativo**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia



adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **Agente Comunitário de Saúde ESF**

Leio do SUS, ECA, SUAS, NASF, CRAS, Estatuto do Idoso. Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Ética e cidadania. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Bibliografia Sugerida**

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

### **Agente de Vigilância Ambiental**

Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental, conceito, finalidades e aplicação. Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Controle de poluição ambiental. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilaspoliocloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos. Instrumentos de Gestão Ambiental; Protocolo de Kyoto; Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente e Desenvolvimento – Rio92; Fundamentos de Controle Ambiental; (Monitoramento e padrões de qualidade da água, ar e solo) Poluição do solo, água e ar; (Métodos de Controle da Poluição); Resíduos sólidos, emissões atmosféricas e efluentes; (Métodos de tratamento e disposição de resíduos sólidos e efluentes; Conceito de Gestão Territorial; Uso e ocupação do solo; Noções de Educação Ambiental, Gerenciamento de Riscos Ambientais e Auditoria Ambiental; Conceito de ecologia: ecologia de ecossistemas, cadeia alimentar, fluxo de energia e nutrientes, ciclos biogeoquímicos, ciclo hidrológico; Conceito de espécie, população e comunidades, sucessão ecológica. Classificação dos agrotóxicos; Manejo de pragas. Controle biológico de doenças. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos

### **Auxiliar Administrativo**

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios;



Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.a. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **Auxiliar de Enfermagem**

- As atribuições do auxiliar de enfermagem; - Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem- Normas de biossegurança- Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes; mellitus, hipertensão arterial,-Assistência à saúde da mulher,(pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero emama, planejamento familiar, )- Assistência à saúde da criança e do adolescente;- Assistência a saúde mental;- Assistência ao paciente hospitalizado;- Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública;- Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes;- Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis;- Equipe de saúde e equipe de enfermagem;- Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial;- Esquema de vacinação – doenças parasitárias;- Métodos contraceptivos;- Rotinas Básicas:Pressão arterial – Temperatura;Acomodação de pacientes ao leito; Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios.Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório; - Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; - Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>; - Noções básicas de informática; - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais- Lei Orgânica do Município. - Código de Ética Profissional- Legislação que regulamenta a profissão.

### **Auxiliar de Consultório Odontológico ESF**

Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas. Atendimento ao público e ao telefone, recepção, noções de arquivo e elaboração de ofícios e memorandos.Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Fiscal de Obras e Serviços**

Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de



crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **Fiscal de Tributos**

Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos - imposto predial urbano (IPTU): zona urbana - incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) - incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados - imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns - taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas - preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, I e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **Fiscal Vigilância Sanitária**



Noções de instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços; Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente; Normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos; Normas de comercialização de produtos como remédios e agrotóxicos; Normas de segurança para abate, distribuição e comercialização de carnes; Histórico do combate às doenças transmissíveis no Brasil, A Cadeia Epidemiológica das doenças transmissíveis, Agentes infecciosos e suas propriedades, Conceitos Básicos usados em Epidemiologia, Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva, Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva – coeficiente, taxa) e utilização nos serviços de saúde, Lei nº 8.080/90 e Lei 12.401/11, Conhecimento da Portaria n 1943/MG/MS de 18.10.01 referente Doenças de Notificação Compulsória, Organização do Sistema de Vigilância Epidemiológica – Município, Estado e União, Vigilância Epidemiológica das doenças imunoprevisíveis, Vigilância Epidemiológica das doenças transmitidas por vetores, Vigilância Epidemiológica das doenças diarreicas, Vigilância Epidemiológica das Zoonoses, Sistema de Informação em Epidemiologia (notificação, investigação, fluxo das informações), SUS e a vigilância epidemiológica Legislação Municipal referente à saúde pública e fiscalização. Código de Trânsito Brasileiro. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **Monitor de Artes Manuais, Monitor de Capoeira, Monitor de Dança e Monitor de Música**

Lei 12.435/2011 (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Trabalho Social com Famílias; Trabalho com grupos; Constituição Federal de 1988 no que diz respeito à Educação, Saúde e Assistência Social.; Resolução do CMAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013 (Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos); Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Outros conhecimentos inerentes à função; Conceitos gerais: ética, democracia, rede social, direitos sociais, cidadania, proteção social, protagonismo infantil e juvenil. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Monitor de Ônibus**

LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação.

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo deste edital. - Noções do Código Nacional de Trânsito. Noções de tempo e espaço, comportamento, segurança no trabalho, higiene pessoal, respeito e cidadania, Estatuto da Criança e do Adolescente, Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; 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; Código de Trânsito Brasileiro. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.

#### **Técnico Enfermagem e Técnico Enfermagem ESF**

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como do local de trabalho; conhecer Ética e legislação em enfermagem; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Noções de rotinas administrativas ambulatoriais; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração); Enfermagem médico-cirúrgica: Limpeza, desinfecção e esterilização de material; Assistência de urgência e emergência ambulatorial; Enfermagem materno-infantil, enfermagem em Saúde Pública, vigilância epidemiológica; e Sanitária; enfermagem do adolescente, do adulto, e do idoso; Noções de administração aplicada ao Técnico de enfermagem; Imunizações; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos



Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Bibliografia Sugerida**

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)

Legislação pode ser encontrada em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)

Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

#### **Secretário de Escola e Recepcionista/Telefonista**

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Cidadania; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **Arquiteto**

Conhecimentos gerais de arquitetura e urbanismo. Conhecimentos específicos de AutoCad e outros softwares destinados à área de arquitetura. Conhecimentos específicos referentes ao município tais como: Plano Diretor de Balneário Arroio do Silva, Lei de Zoneamento, Lei de Parcelamento do Solo (municipal, estadual e federal), Código Municipal de Posturas. Conhecimentos gerais de Arquitetura e Meio Ambiente. Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Construção civil. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **Assistente Social E Assistente Social NASF**

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social



– CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

### **Odontólogo E Cirurgião Dentista ESF**

Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Política Nacional de Humanização. Sistemas de Informação em Saúde. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Contador**

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme Anexo I deste edital. Conceitos básicos de contabilidade pública e privada; Princípios fundamentais de Contabilidade. Elementos fundamentais para análise financeira; Complemento das Demonstrações Contábeis: Emitir notas explicativas, pareceres e relatórios contábeis. Lançamentos contábeis, formalidades e escrituração; Contabilização de inventários periódico e permanente; Elaboração e apresentação de balanço e critérios de contabilização. Ativo circulante, ativo realizável, ativo permanente; Receitas e despesas financeiras; Despesas operacionais e não operacionais. Demonstração de origens e aplicação de recursos; Inclusões e exclusões a serem feitas no lucro ou prejuízo do exercício. Técnica de elaboração; forma de apresentação; notas explicativas; notas previstas em lei e outros aspectos que justifiquem sua apresentação. Demonstrações contábeis consolidadas. Conceitos e objetivos da consolidação. Código de Ética do Profissional Contabilista. Apuração do resultado financeiro e econômico; Inventário; objetos e classificação; balancetes mensais de receita e despesa; Créditos adicionais; dívidas fluante e fundada; exercícios financeiros; conteúdo e forma da proposta orçamentária. Balanços. Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Definição e conteúdo do direito tributário, conceito de tributos, taxas, contribuição de melhorias. Sistema Constitucional Brasileiro, Princípios Constitucionais tributários, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Tributos Municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000; Lei de licitações n.º 8.666/93 e suas alterações; Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964; Código Tributário Nacional; Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de ética e cidadania. E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **Enfermeiro E Enfermeiro ESF**

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao





Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.-Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Engenheiro Agrimensor**

**NOÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO:** Abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e resíduos sólidos. Decretos e leis regulatória; diretrizes nacionais para o saneamento básico; Geodésia geométrica. 1 Conceitos introdutórios. Geometria do elipsoide. Cálculo direto e inverso. Sistemas de referência em uso e usados no Brasil. Sistemas geocêntricos de referência. Transformação coordenadas entre sistemas de referência. Tipos de coordenadas e conversões. Geodésia tridimensional. Altitudes. Geodésia física. Introdução a teoria do potencial. Campo da gravidade normal. Campo da gravidade terrestre. Reduções gravimétricas. Determinação da gravidade. Determinação gravimétrica das ondulações geodais. Outros métodos para determinação do geóide. Ajustamento de observações. Classificação dos erros. Sistema de equações lineares e o M.M.Q. Ajustamento de observações diretas. Método dos parâmetros. Variação de coordenadas. Elipse dos erros. Fotometria. Atualização cartográfica por sensoriamento remoto. Cartografia automatizada. Cartas temáticas. Levantamentos e atualização cartográfica (sede + UR). Conceitos básicos. Geodésia e cartografia. Sistemas de projeção cartográfica. Cartografia digital. Sensoriamento remoto e fotogrametria. Modelagem digital do terreno. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Posicionamento geodésico e reambulação. Banco de dados. Conceitos específicos. Foto interpretação. Levantamento aerofotogramétrico. Fotogrametria analógica. Fotogrametria analítica. Aerotriangulação. Posicionamento geodésico e reambulação. Processamento digital de imagens. Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. Estrutura e modelagem de dados e de metadados para produção cartográfica digital e de sistemas de informação geográfica - SIG. Processos de produção cartográfica digital (levantamentos/aquisição de dados, compilação cartográfica, editoração cartográfica e geração de originais por reprodução eletrônica). Sistemas de geoinformações. Geoprocessamento. Cadastramento georeferenciado.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **Engenheiro Civil**

Civil da Administração; Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Conhecimentos de AutoCAD.

Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

### **Farmacêutico/Bioquímico**



Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Assistência Farmacêutica no SUS (componente básico, especializado e estratégico); Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Prescrição, Dispensação de medicamentos; Humanização; Política Nacional de Medicamentos; Legislação Farmacêutica; Epidemiologia: - Conceitos de Vigilância Epidemiológica e doenças de notificação compulsórias; Farmacovigilância; Farmacologia Geral: - Noções e conceitos básicos de Farmacologia Geral; Farmacodinâmica; Farmacocinética; Farmacologia dos sistemas (drogas que atuam no sistema nervoso central, drogas com ação cardiovascular; sistema renal, reprodutor, trato gastrointestinal, respiratório); Quimioterápicos e antimicrobianos. Farmacotécnica: - Medicamentos, Administração de Medicamentos; Principais Formas Farmacêuticas e Formulações Magistrais; Pesagem e medidas de volume; Farmácia magistral (Armazenamento de Matérias Primas) e Controle de Qualidade. Farmácia Hospitalar: - Dispensação de medicamentos, seleção de medicamentos, aquisição, armazenamento, conservação de medicamentos, distribuição, Funções Clínicas. Logística: - Aquisição, armazenamento, controle de materiais. Princípios de Ética Profissional e Código de Ética Farmacêutica. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Fisioterapeuta**

Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Fonoaudiólogo**

Audição: -Anatomia e fisiologia da audição; -Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; -Avaliação auditiva no adulto e na criança; -Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); -Triagem auditiva em escolares; -Avaliação eletro fisiológica-EOA, BERA; - Processamento auditivo central; -Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: -Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; -Avaliação perceptual e acústica da voz; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; -Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; -Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: -Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; -Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; -Amadurecimento das funções orofaciais; -Sistema estomatognático; -Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; -Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; -Disfagia avaliação e tratamento. -Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de Informática. - Humanização do atendimento -Lei Federal 8.080/90 Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Patologias dos Órgãos da Fala e Audição; Alterações da linguagem; Alteração da Motricidade Oral e Fonação; Alterações da linguagem escrita e leitura; avaliação do processo Auditivo; Ética; Neurofisiopatologia; Patologias dos órgãos da fala e audição. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **Médico E Médico ESF**

Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde



no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipofisário; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hídrico-eletrolíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geriturinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil

#### **Nutricionista E Nutricionista NASF**

Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. Planejamento dietético para indivíduos saudáveis. Técnicas adequadas para aquisição, seleção, conservação, preparação e armazenamento dos Alimentos. Planejamento, organização e execução de cardápios. Instalações físicas, equipamentos e utensílios em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP's, APPCC). Controle de Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional (métodos antropométricos clínicos, bioquímicos e dietéticos na Avaliação Nutricional). Doenças carenciais (etiologia, epidemiologia, diagnósticos, prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar  
Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **Psicólogo E Psicólogo NASF**

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde – O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como "Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS COMUNS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA EDUCAÇÃO**



**Legislação:** LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação.

**DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM:** Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo

### **Professor de Geografia**

Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. A história do pensamento geográfico; O ensino de Geografia; Os conceitos da geografia; Didática e metodologia de Geografia; O ensino de Geografia e a Cartografia; Objeto de ensino da Geografia; Diretrizes curriculares para o ensino de Geografia. Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El Niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia.

### **Professor de Artes**

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e Séries Iniciais. Didática do ensino de arte. Conteúdos e Princípios metodológicos para o ensino de arte. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. A expressão da criança e a construção do objeto artístico. A arte como manifestação artística da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. O desenho como forma de representação. O processo de representação cognitiva e o papel mediador da Arte. As linguagens artísticas como formas de representação e expressão. As estruturas cognitivas da apreensão dos códigos da Arte. A formação da percepção artística. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino de Arte. Pintores famosos e suas obras. Aspectos artísticos e estéticos dos elementos da linguagem visual (linha, forma, cor, textura, volume); Práticas metodológicas da linguagem bi e tridimensional na educação básica. Consciência corporal; noções de movimento; expressão vocal e corporal; jogos teatrais relacionados ao ensino. Exercícios vocal e corporal especialmente para o desenvolvimento das linguagens contemporâneas em artes visuais; As propriedades do som: altura, intensidade duração e timbre. A inserção da arte na historicidade da educação do homem; Pressupostos filosóficos e sociológicos da arte na educação. Aspectos conceituais da Arte na Educação; Tendências educacionais da arte na educação. Princípios teóricos da arte na educação (Lowelfeld, Dewey, Eisner, Read). Tendências do Ensino da Arte no Brasil (Barbosa, Pillar, Bueno, entre outras). A história do ensino da Arte no Brasil; Estudo e análise dos pressupostos conceituais e metodológicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (RCNI – Referencial curricular para Educação Infantil. Arte - 1ª à 4ª série e 5ª à 8ª ensino fundamental e Ensino Médio) e Proposta Curricular de SC

### **Professor de Religião**

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentais nas tradições religiosas; síntese da



história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

### **Professor de Português**

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

### **Professor de Inglês**

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. O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira e conhecimentos específicos comuns a todos os cargos. Compreensão e Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto "countable" e "uncountable"); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, "nonfinites", modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de "have", "question tags") "Phrasal verbs" (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso).

### **Professor de História**

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

### **Professor de Educação Física**

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão apropriada. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social, econômica, política e cultural, nos seus diferentes significados: Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Formas de exercício corporal. Jogo como:



Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação e jogos. Iniciação ao esporte e dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: competição/cooperação/sociabilizar a reflexão/análise/compreensão/síntese da realidade física corporal.

### **Professor Séries Iniciais**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

### **Professor de Educação Infantil**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

### **Professor Ciências/Biologia**

Preservação, degradação e recuperação ambiental. Atmosfera, características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Ecologia; Seres vivos - Os Cinco Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae ou Metaphita e Animalia ou Metazoa; Características Gerais, Sistemática, Classificação Biológica e Nomenclatura; Noções de Evolução; Relação entre os Seres Vivos e o Ambiente: o homem e sua ação sobre o ambiente; Biodiversidade; Fisiologia e Anatomia do Corpo Humano; Citologia e Histologia; Sexualidade: Educação Sexual e seu Desenvolvimento para a produção da vida; Química: Propriedades da Matéria – Estados Físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo; Estrutura Atômica, Elementos Químicos e sua Classificação Periódica, Ligações e Funções Químicas; Física: Conceitos, Leis, Mecânica, Óptica, Ondulatória, Eletromagnetismo e Física Térmica.

### **Professor de Espanhol**

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do espanhol; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do espanhol; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia;

### **Professor de Matemática**



**1.Noções de Lógica. Noção intuitiva de conjunto.** Operações com conjuntos. **2.Conjuntos Numéricos:** Números naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades, operações, valor absoluto, números primos, múltiplos e divisores. MDC e MMC, proporcionalidade, regra de três e porcentagem. Juros simples e compostos. Sistemas de Medida. Sistemas de numeração. **3.Cálculo Algébrico:** Produtos notáveis e fatoração. Equações fracionárias e literais. **4.Funções:** gráficos e operações. Função Inversa. Estudo das seguintes funções reais: Função Afim, Função Quadrática, Função Exponencial e Logarítmica. **5.Equações e inequações de 1º e 2º graus.** Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações e inequações de 1º e 2º graus. **6.Sequências.** Progressões aritméticas e geométricas. Números complexos: formas trigonométrica e algébrica, representação e operações. **7.Polinômios:** Definição. Operações. Dispositivo de Briot-Ruffini. **8.Equações polinomiais:** Definição. Teorema Fundamental da Álgebra, Teorema da Decomposição, Multiplicidade de uma raiz. Raízes Complexas. Raízes racionais. Relações de Girard. **9.Análise combinatória:** Princípio Fundamental da Contagem, Arranjos, Combinações e Permutações. **10.Binômio de Newton.** **11.Probabilidade:** Probabilidade da união de dois eventos, probabilidade de dois eventos sucessivos ou simultâneos e probabilidade condicional. **12. Matrizes:** Operações. Inversa de uma matriz. Determinantes de matrizes de ordem n. **13.Sistemas de equações lineares:** Resolução e discussão. **14.Geometria plana:** Teorema de Tales. Semelhança de triângulos e polígonos. Relações métricas em triângulos, polígonos regulares e círculos. Perímetros e áreas de figuras planas. **15.Geometria espacial:** Poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas: áreas e volumes. Sólidos semelhantes. Troncos. Inscrição e circunscrição de sólidos. Superfícies e sólidos de revolução. **16.Trigonometria:** Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Lei dos Co-senos, Lei dos Senos. Arcos e ângulos. Funções trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Arco soma, arco duplo. Equações. **17.Operações com vetores do  $R^2$  e  $R^3$ .** **18.Reta e circunferência no  $R^2$ :** Equações cartesianas, representação gráfica e identificação dos elementos. **19.Reta, plano e esfera no  $R^3$ :** Equações e identificação dos elementos. **20.Noções de limites.** Limite de funções polinomiais, racionais e exponenciais. Limites fundamentais.

#### **Professor de Filosofia**

1. A Filosofia e suas origens na Grécia Antiga: o surgimento do pensamento filosófico, mito e logos, Filosofia e a polis, as condições históricas e as relações com a filosofia nascente. 2. As origens da Filosofia Moderna: o Renascimento, o Iluminismo e o Romantismo. 3. Crítica ao Discurso Moderno da filosofia da subjetividade (Marx, Nietzsche, Freud e Wittgenstein). 4. Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Epistemologia, Teoria do Conhecimento, Estética, Lógica e Linguagem - os conceitos e delimitações das respectivas áreas. 5. Características do pensamento filosófico e sua relação com as ciências. A temática da razão: semelhanças e diferenças entre a Filosofia e a Ciência. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes que despertam para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. 6. A Filosofia como instrumento de ampliação da compreensão do ser, do mundo e a conquista da felicidade. 7. O ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: a tradução do saber filosófico para o aluno; as estratégias didáticas; a seleção de conteúdos; competências a serem desenvolvidas pelos alunos do Ensino Médio (PCN's + e OCN's); 8. O Ensino de Filosofia: avanços, limites e perspectivas no contexto histórico atual. 9. A Filosofia como componente da área de Ciências Humanas no currículo do ensino médio. 10. O papel social do Filósofo no mundo contemporâneo; 11. História da Filosofia: dos pré-socráticos às principais correntes do pensamento contemporâneo.

#### **Professor de Sociologia**

1. Condições históricas do desenvolvimento do pensamento sociológico nos séculos XVIII e XIX. 2. Durkheim e as regras do método sociológico. 3. Weber e a Teoria da Ação Social. 4. A sociologia e a concepção materialista da História. 5. Condições de classes sociais e posições sociais: as relações de poder na sociedade contemporânea. 6. Movimentos sociais. 7. Movimentos culturais na contemporaneidade. 8. Modernidade, Pós-Modernidade e Sociologia. 9. Movimentos sociais e Educação. 10. Estado, Neoliberalismo e suas implicações na consolidação dos novos valores sociais.

#### **Professor de Física**

1. A construção de competências e habilidades no ensino-aprendizagem da Física. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Física. 3. Mecânica: 3.1. Dinâmica da partícula; 3.2. Dinâmica do corpo rígido; 3.3. Leis de conservação; 3.4. Momento linear, momento angular e energia; 3.5. Trabalho e energia; 3.6. Oscilações: movimento harmônico simples e amortecido; 3.7. Oscilações forçadas e ressonância; 3.8. Ondas: princípio de superposição; 3.9. Ondas estacionárias; 3.10. Ressonância; 3.11. Estática e dinâmica dos fluidos; 3.12. Gravitação. 4. Termodinâmica: 4.1. Calor, trabalho e 1ª Lei da Termodinâmica: teoria cinética dos gases;



4.2. Entropia e 2ª Lei da Termodinâmica; 4.3. Transformações reversíveis e irreversíveis; 4.4. Máquinas térmicas; 4.5. O ciclo de Carnot. 5. Eletricidade: 5.1. Campo Elétrico; 5.2. Lei de Gauss; 5.3. Potencial elétrico; 5.4. Corrente elétrica; 5.5. Campo magnético; 5.6. Fluxo de campo magnético; 5.7. Campo magnético produzido por correntes; 5.8. Força de Lorentz; 5.9. A lei de Biot-Savart; 5.10. Lei de Ampere; 5.11. Lei de Faraday; 5.12. Ondas eletromagnéticas. 6. Óptica - a natureza da luz: 6.1. Modelo corpuscular e ondulatório; 6.2. A luz e as demais radiações; 6.3. Processos luminosos de interação luz-matéria: reflexão, refração, absorção, difração, interferência e polarização da luz; 6.4. Óptica da visão. 7. Física moderna - o nascimento da teoria quântica: 7.1. Quantização e constante de Planck; 7.2. Dualidade onda-partícula; 7.3. A natureza ondulatória da matéria.

### **Professor de Química**

Propriedades gerais e específicas da matéria. Estados da matéria e mudanças de estado. Misturas: tipos e métodos de separação. Substâncias Químicas: classificação. Leis ponderais e volumétricas. Fórmulas químicas: mínima, centesimal e molecular. Hipótese de Avogadro: estudo físico dos gases. Cálculo estequiométrico. Modelos Atômicos. Estrutura Atômica. Evolução dos modelos atômicos. Estrutura eletrônica e Tabela periódica: propriedades periódicas e aperiódicas. Ligações químicas e estrutura molecular. Polaridade das ligações. Interações Intermoleculares. Compostos inorgânicos: ácidos, bases, sais, óxidos e hidretos. Tipos de reações químicas: classificação e balanceamento. Soluções e dispersões. Concentração das soluções. Diluição e mistura de soluções. Análise volumétrica e gravimétrica. Propriedades coligativas das soluções. Termoquímica: entalpia, lei de Hess, entropia e energia livre. Reações eletroquímicas e suas aplicações tecnológicas. Cinética, equilíbrio químico e pH. Radioatividade e energia nuclear. Estudo dos compostos de carbono. Características gerais dos compostos orgânicos. Estrutura e propriedade dos compostos orgânicos. Principais funções orgânicas. Isomeria e Reações Orgânicas.

### **Supervisor Escolar**

Noções de administração; - Planejamento, -As diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares; Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantis; Avaliação da escola; Poder, autoridade e participação; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico.





**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO**

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2015 da Prefeitura Municipal de BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID nº: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar:



c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

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

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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



## ANEXO V

### DELIMITAÇÕES DAS MICROÁREAS (1 A 21)

**MICROÁREA 01:** Barriga Verde lado sula até Av. Florianópolis lado norte.

**RUAS:** Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Prezalino Manoel Oliveira, Ivo Cordeiro, Padre Cornélio, Durval de Oliveira, Hortêncio Dutra, Gonçalves Tertuliano Pereira, Av. Santa Catarina, Fortaleza, Guanabara, Cid Batista de carvalho, JonnyPlotheger, Prezalino Manoela Ramos, Vilmar de Souza, SalmiPaladini, Virgínia Raupp de Freitas, Cantuário Santos Vieira.

**MICRO ÁREA 02:** Av. Florianópolis lado sul até Renata Costa lado norte.

**RUAS:** Passo Fundo, Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Caxias do Sul, Hortêncio Dutra, Gonçalves Tertuliano Pereira, Av. Santa Catarina, Fortaleza, Guanabara, Guaporé, Paulino Procópio da Silva, Av. Cantuário Santos Vieira, Gonçalves M. Teixeira, Gaivota, Sabiá, Bem- Te-Vi, Quero- Quero, Beija- Flor.

**MICRO ÁREA 03:** Renata Costa lado sul até Araranguá.

**RUAS:** Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Caxias do Sul, Hortêncio Dutra, Gonçalves Tertuliano Pereira, Santa Catarina, Fortaleza, Guanabara, Garibaldi, Guaporé, Júlio de Castilho, Santo Angelo.

**MICRO ÁREA 04:** Araranguá

**RUAS:** Forqueta, Santa Rosa, Av. Cantuário Santos Vieira, Emir Mario Pedroso, Airton de Oliveira, Gonçalves M. Teixeira, Caverazinho.

**MICRO ÁREA 05:** Araranguá lado sul até Cricúma lado norte.

**RUAS:** Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Caxias do Sul, Hortêncio Dutra, Av. Santa Catarina, Guanabara, Garibaldi, Guaporé, Santo Ângelo, Júlio de Castilhos, Forqueta, Santa Rosa, Av. Cantuário Santos Vieira, Hercílio Fontanella, Airton de Oliveira, Gonçalves M. Teixeira.

**MICRO ÁREA 06:** Cricúma lado sul até Tubarão lado Norte.

**RUAS:** Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Durval Oliveira de Souza (Caxias do Sul), Dom Pedrito, Gonçalves Tertuliano Pereira, Av. Santa Catarina, Fortaleza, Guanabara, Garibaldi, Guaporé, Júlio de Castilhos, Santo Angelo, Forqueta, Santa Rosa, Av. Cantuário dos Santos Vieira, Emir Mário Pedroso, Airton de Oliveira, Gonçalves M. Teixeira, José João Geremias.

**MICRO ÁREA 07:** Tubarão lado norte até Bento Gonçalves lado sul.

**RUAS:** Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas, Maria Rabelo, Durval Oliveira de Souza (Caxias do Sul), Dom Pedrito, Gonçalves Tertuliano Pereira, Av. Santa Catarina, Fortaleza, Guanabara, Garibaldi, Guaporé, Júlio de Castilhos, Santo Angelo, Forqueta, Santa Rosa, Av. Cantuário dos Santos Vieira, Emir Mário Pedroso, Airton de Oliveira, Gonçalves M. Teixeira, José João Geremias.

**MICRO ÁREA 08:**

AV. BARRIGA VERDE

AV. SANTA CATARINA

AV. SALMI PALADINI

RUA: EDSON GOULART NUNES

RUA: DIONÍSIO MONDARDO

RUA: TURVO

RUA: HORTENCIO DUTRA

RUA: SCAINI

RUA: LEONARDELE

RUA: ANTONIO PRADO

RUA: LAGOA VERMELHA



RUA: BOM JESUS  
RUA: MARTINHO CARDOSO DA SILVA  
RUA: ANTONIO LUIZ DE FREITAS  
RUA: MANOEL PAULINO MATIAS  
RUA: GUANABARA  
RUA: GUILHERME NAGEL SALVADOR  
RUA: LAGOA DA SERRA (GOLDEN PARK)

**MICRO ÁREA 09:**

RUA: APOLONIO IRENO CARDOSO  
RUA: JOSE J. FERREIRA  
RUA: JOSE ROBERTO ORIGE  
RUA: VOLNEI DE FAVERI  
RUA: MARTINHO CARDOSO DA SILVA  
RUA: JARDELINO DE CASTILHO  
RUA: FORQUILINHA  
RUA: TIMBÉ DO SUL  
RUA: RODOLFO MICHELS  
RUA: NOVA VENEZA  
RUA: SABINO B. LEMOS  
RUA: TRAVESSA DA CASCATA  
AV. SANTA CATARINA  
RUA: ANTONIO PRADO  
RUA: CAXIAS DO SUL  
RUA: ANDERSON MACHADO COSTA  
RUA: ELOI JANUÁRIO  
AV. SALMI PALADINI  
RUA: SCAINI  
RUA: LEONARDELI  
RUA: PEDRO J. SILVERIO  
RUA: MANOEL FRANCISCO CANDIDO

**MICRO ÁREA 10:**

RUA: ARISTIDES FERNANDES  
RUA: DAMÁZIO MACHADO  
RUA: ANTONIO TEODORO DE SOUZA  
RUA: OTÁVIO RAMIRO DO CANTO  
RUA: FRANCISCO LEONARDELLI  
RUA: PAULO GERHARDT  
RUA: SCAINI  
RUA: PACÍFICO NUNES  
RUA: MÁRIO SILVEIRA  
RUA: APARÍCIO JOÃO VITOR  
RUA: ANTONIO PRADO  
RUA: GUALBERTO PEREIRA  
RUA: GUILHERME BECKER  
RUA: PROCÓPIO CAETANO DA SILVA

**MICRO ÁREA 11:**

RUA: FRANCISCO LEONARDELLI  
RUA: PAULO GERHARDT  
RUA: SCAINI  
RUA: PACÍFICO NUNES



RUA: ANTONIO PRADO  
RUA: PEDRO BATISTA DE CARVALHO  
RUA: ARNALDO HUBBE  
RUA: ARNALDO ROSA  
RUA: DOMINGOS CAMPOS  
RUA: GUILHERME BECKER  
AV. ANTONIO PRADO (BECO SEM SAÍDA)  
RUA: JOÃO PONCIANO ALVES  
RUA: ANTONIO LORENÇO BORGES  
RUA: LEARCINO MANOEL PEREIRA  
AV. SALMI PALADINI

**MICRO ÁREA 12:**

RUA: MARINHO M. DE SOUZA  
RUA: EDEVIR MANFREDINI  
RUA: MANOEL CARDOSO FILHO  
RUA: GUERINO MENEGARO (S)  
RUA: VALERIANO C. DA SILVA  
RUA: JOÃO RAUPP  
RUA: ADÃO FERNANDES  
RUA: ANTÔNIO PRADO  
RUA: GUILHERME BECKER  
RUA: ERECHIM  
RUA: ARARANGUÁ  
RUA: SCAINI  
RUA: ANITA BRASIL PEREIRA  
RUA: FRANCISCO LEONARDELLI  
RUA: PACÍFICO NUNES  
RUA: PAULO GERHARD

**MICRO ÁREA 13:**

RUA: MANOEL DARIO CUSTODIA  
RUA: SEBASTIÃO PAULO TOMAZ  
RUA: ROBERTO ANTONIO BELLING  
RUA: MARACAJA  
RUA: MARIO ANTUNES VIEIRA  
RUA: ALBERTO COSTA  
RUA: SÃO JOSÉ  
RUA: PROCÓPIO MANUEL PEREIRA  
RUA: ANTONIO E. GERMANO  
RUA: 33  
RUA: BOA ESPERANÇA  
RUA: VITÓRIA RÉGIA  
RUA: MANOEL JOAO DE SOUZA  
RUA: JOSE ACASSIO GOMES  
RUA: SERAFIM INACIO PERES  
RUA: 39  
RUA: ARARANGUÁ  
RUA: TRAV.31 TV,C1  
RUA: ERECHIM  
RUA: AV. BEIRA MAR NORTE



**MICRO ÁREA 14:**

RUA: JOÃO CARMINATTI (40)  
RUA: 42  
RUA: 43  
RUA: 44  
RUA: BARTOLOMEU MANOEL PEREIRA (45)  
RUA: 46  
RUA: 47  
RUA: 48  
RUA: 49  
RUA: 50  
RUA: 51  
RUA: 52  
RUA: 53- SANTO ANTONIO DA PATRULHA  
RUA: 54- ANTONIO ZILLI  
TRAVESSA ERECHIN-1  
TRAVESSA ERECHIN- 2 T5  
RUA: CRISTIANO CETANO MACIEL (55)  
RUA: PEDRO SILVERIO CAETANO (56)  
RUA: L-1  
RUA: DAS CRIANÇAS L-2  
RUA: L-3  
RUA: L-4  
RUA: 67  
RUA: 61  
RUA:CTG  
RUA: ERECHIN  
RUA: BEIRA MAR

**MICRO ÁREA 15:** Bento Gonçalves (início) Agenor Joaquim Matos (final)  
(sentido mar, serra + travessas)

**MICRO ÁREA 16:** Agenor Joaquim Matos (início) Projetada A (final)  
(Sentido----Guanabara) Obs: + Travessas, Projetada A, Dona Isabel, Martins da Viega, Avenida Atlântico Sul, Guaporé, Serra, Garibaldi, Dona Isabel LM, Agenor Joaquim Matos, 6 de Janeiro, 15 de novembro, 7 de janeiro, Manoel Quintuliano Silva.

**MICRO ÁREA 17:** Mercado Forquilha no mariscão (início) até Valmor Seco (final)  
Obs. Av. Beira Mar, R. Roseno Pereira, Av. Getúlio Vargas. R. Maria Rabelo, R. Caxias do Sul, r. Gonçalves Tertuliano Pereira, Av. Santa Catarina, R. Fortaleza, R. Guanabara, R. José Augusto da Conceição, Av. Atlântico- Sul, R. Santo Angelo, R. Garibaldi, R. Julio de Castilho, R. Farroupilha, R. Agenor Joaquim Mattos.

**MICRO ÁREA 18:** Atlântico Sul (início) Projetada 127 (final) Entre a R. Fortaleza e José O. Campos

**MICRO ÁREA 19 :** Golfinho. (R. Lindomar Bernardo, R. Ermo, R. Meleiro, R. Belmiro Nunes, R. Madre Nostra)

**MICRO ÁREA 20:** Última rua do golfinho, Praia do Lúcio, Praia do Pescador.  
(início da micro no bar do giba até Augusto Hahn na praia do Pescador)

**MICRO ÁREA 21:** Começa na Praia do Guairaca e vai até a Lagoinha.