



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

(Retificado através do ato 001/2017)

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a provimentos de vagas e formação de cadastro de reserva para o Quadro Geral dos Servidores do Município de Major Gercino - SC e dá outras providências.

O Senhor **Valmor Pedro Kammers**, Prefeito de Major Gercino, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para provimentos de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do Município de Major Gercino e, que serão regidos pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto O Barriga Verde-IOBV, localizado na rua Coronel Feddersen1065, sala 201 - centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Portaria 231/2017.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>Das 12h do dia 09/11/17 até as 12h do dia 08/12/17</b>
<b>Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b>	Até 23/11/17
<b>Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição</b>	04/12/17
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>08/12/17</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	08/12/17
<b>Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas.</b>	11/12/17
Recursos contra indeferimento das inscrições	12 e 13/12/17
Divulga Local de Prova	14/12/17
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>17/12/17</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	18/12/17
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	19 e 20/12/17
Convocação Provas Práticas	10/01/18
<b>PROVAS PRÁTICAS</b>	<b>14/01/18</b>
<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> ).	16/01/18
<b>Classificação Preliminar da prova escrita e prática</b>	17/01/18
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e prática	18 e 19/01/18
Classificação Final da prova escrita e prática	23/01/18
Convocação para envio ou protocolo dos títulos	23/01/18
<b>Prazo para envio dos títulos via correio Sedex/ar (para os cargos de ensino superior)</b>	De 23 a 26/01/18
<b>Classificação Preliminar cargos de ensino superior com pontuação de títulos</b>	05/02/18
Recursos contra a classificação preliminar dos cargos de ensino superior	06 e 07/02/18
<b>Classificação Final dos cargos de ensino superior</b>	09/02/18
Homologação do resultado Final	Após 09/02/18



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

OBS.: as publicações serão realizadas no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) após as 17h de cada dia

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Major Gercino na Internet: **http://www.majorgercino.sc.gov.br**, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores; e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.
- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos as necessidade da Administração 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 concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. Os cargos públicos serão contratados sob o regime estatutário, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 0485/92 e suas alterações, Lei 1037/2009 e LC 01/2014. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE MAJOR GERCINO**  
**Rua Coronel Feddersen, número 1065, sala 201 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.13. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.



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

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

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- 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 Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Major Gercino e disponibilidades orçamentárias.

## **3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, **encontram-se descritos no Anexo I deste edital.**

3.3. Todas as leis municipais encontram-se disponibilizadas no site do município: [www.majorgercino.sc.gov.br](http://www.majorgercino.sc.gov.br).

3.4. Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.

3.5. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

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

4.4. **Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prefeitura Municipal de Major Gercino, situada na Praça Gerônimo Silveira Albanas, Centro, Major Gercino/SC, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:30.**

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

4.6. **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.**

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

- a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**em “concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Major Gercino Edital 001/2017;
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, 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.

4.8. O IOBV e a Prefeitura de Major Gercino eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro on-line do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Major Gercino.

4.10. **O valor da taxa de inscrição é de:**

- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 110,00** (cento e dez reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 80,00** (oitenta reais);
- c) Para cargos com exigência de alfabetizado e ensino fundamental: **R\$ 50,00** (cinquenta reais);

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 4.12. 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 001.
- 4.13. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.15. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.19. 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.
- 4.20. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.21. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.22. 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.
- 4.23. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.24. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.25. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.26. 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 [www.majorgercino.sc.gov.br](http://www.majorgercino.sc.gov.br).
- 4.27. As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.



## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:
- 5.2. Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- 5.3. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).
- 5.3.1. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.**
- 5.4. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
  - 5.4.1. Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo IV**);
  - 5.4.2. Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.
  - 5.4.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.5. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.
- 5.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.7. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.9. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.10. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- 6.2. No caso deste edital, aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas para o cargo, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.5. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscrição on-line), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.13 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
- a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo III**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo III** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.5.1. Os documentos acima listados devem ser enviados para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**REQUERIMENTO DE VAGA PARA DEFICIENTE**

**RUA CORONEL FEDDERSEN, 1065, SALA 201 – CENTRO – CEP 89.190-000 – TAIÓ - SC**

- 6.6. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 6.7. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 6.8. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.9. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.10. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo III) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.13, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.11. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deferência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Major Gercino, para



avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

- 6.13. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja contatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do concurso na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1. Candidata lactante**

8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

### **8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008**

8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.13), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

- 8.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro posta de entrega da correspondência.
- 8.2.3. Os documentos citados devem ser enviados para o seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**REQUERIMENTO LACTANTE/BENEFICIO LEI 11.689**

**RUA CORONEL FEDDERSEN, 1065, SALA 201 – CENTRO – CEP 89.190-000 – TAIÓ - SC**

## **9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

- 9.1. O concurso público, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma ou duas etapas dependendo do cargo, conforme segue:
- 9.2. **Cargos de Motorista e Operador de Máquinas**, constará de 2 etapas:
- Etapa 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- Etapa 2: Prova Prática**, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos presentes no dia da prova escrita e prova prática.
- 9.3. **Cargos com escolaridade de Ensino Superior**, constará de 2 etapas:
- a) Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório;
- b) Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os aprovados na prova escrita/objetiva, com nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.
- 9.4. **Para todos os demais cargos**, o Concurso terá uma única etapa que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos
- 9.5. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)** na nota final da prova objetiva, já considerados os seguintes critérios de desempate, exceto para os cargos com prova prática que passarão para a etapa 2 independente da nota da prova escrita objetiva.

## **10. DA PROVA ESCRITA**

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Major Gercino-SC, em locais que serão divulgados conforme cronograma do edital, no endereço eletrônico do Concurso Público: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Major Gercino locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Major Gercino.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

**Cargos com Escolaridade: Alfabetizado e Ensino Fundamental (Completo e Incompleto) (3 horas de prova)**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,60	6,00
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

**Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (3 horas de prova)**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Informática	5		
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação e Administração pública	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo II do presente Edital.
- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

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

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

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

10.14. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

## **11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Major Gercino, ou na inexistência de locais adequados e ou suficiente para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

<b>Escolaridade exigida para o cargo</b>	<b>Período Prova Escrita</b>
Ensino Superior	<b>VERPERTINO</b>
Alfabetizado, Ensino Fundamental e Ensino Médio	<b>MATUTINO</b>

### **HORÁRIOS**

<b>Evento</b>	<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15min	13h15min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>	<b>13h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52min	13h52min
Início da resolução da prova.	09h00	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00	15h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00	17h00

11.3. 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 que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

11.4. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização das salas.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.
- 11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de perda, furto o 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefone celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de Major Gercino não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos matérias, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. 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.
- 11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.
- 11.28. 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.
- 11.29. 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 do recinto, ou ligar o celular antes de se retirar do recinto.



- 11.30. 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.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. 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.
- 11.33. 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 Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.34. 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.

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 12.1. A segunda etapa do Concurso Público consiste na Prova de Títulos para os cargos de nível superior, de caráter unicamente classificatório.
- 12.2. A Prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação relacionados a área/disciplina para a qual se inscreveu.
- 12.3. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
- 12.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial. Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de julho de 2017, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 12.5. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão protocolar no IOBV, ou enviar pelo correio, por SEDEX, o título que deseja ser avaliado.
- 12.6. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo estipulado conforme data do cronograma deste Edital, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
- 12.7. Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.
- 12.8. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:





12.9. Documento Exigido:

- a) Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

b) Pontuação:

<b>Título/documento</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	<b>0,50</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	<b>0,75</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	<b>1,00</b>

12.10. Toda cópia deverá ser autenticada em cartório competente, caso o candidato encaminhe cópia simples não será considerado.

12.11. A nota da Prova de Títulos (no máximo 1,00 ponto) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

12.12. A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

12.13. **Só serão avaliados os títulos dos candidatos cuja nota na prova escrita for igual ou superior a 5,00.**

### **13. DA PROVA PRÁTICA**

13.1. Para os cargos de **Motorista, Motorista I – Saúde, Motorista II – Transporte Escolar, Operador de Máquinas I (Trator de Pneu), Operador de Máquinas II (pá Carregadeira e Retroescavadeira), Operador de Máquinas III (Patrôla) e Operador de Máquinas IV (Retroescavadeira e Escavadeira Hidráulica)**, consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

13.1.1. Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que comparecerem na prova escrita objetiva.

13.1.2. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.

13.1.3. Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.

13.1.4. Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

13.2. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos** na aplicação da fórmula de cálculo da nota final, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.

13.3. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula:  **$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$**

#### **13.4. DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA**

13.4.1. A prova prática será realizada em data constante do cronograma, em local a ser em edital de convocação.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 13.4.2. Caso o número de candidatos inscritos neste concurso seja em número elevado, que impossibilite a realização da prova prática toda em um único dia, serão convocados alguns cargos para outra data apropriada.
- 13.4.3. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário de concentração, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.
- 13.4.4. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 13.4.5. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 13.4.6. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado.
- 13.4.7. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Major Gercino, no estado em que se encontrarem.
- 13.4.8. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.
- 13.4.9. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 13.4.10. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 13.4.11. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 13.4.12. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.
- 13.4.13. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 13.4.14. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 13.4.15. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 13.4.16. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.



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

**13.5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA I – Saúde e MOTORISTA II – Transporte Escolar**

13.5.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

13.5.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.

13.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação na **categoria “D” ou “C”** de acordo com o cargo escolhido, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

13.5.4. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

13.5.5. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

13.5.6. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

13.5.7. Os candidatos realizarão a prova conforme o cargo, nos seguintes veículos:

- a) Motorista – Prefeitura: Veículo de 05 lugares
- b) Motorista I - Saúde: Veículo Van;
- c) Motorista II – Transporte Escolar: Ônibus Escolar

13.5.8. Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:



**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

**Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- Utilizar incorretamente os freios;
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

13.5.9. Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

13.5.10. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2, onibus3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

**13.6. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS I, II, III e IV**

13.6.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

13.6.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

13.6.3. Os candidatos realizarão a prova, conforme os cargos nos seguintes equipamentos:

- a) Operador de Máquinas I – Trator ;
- b) Operador de Máquinas II – Carregadeira e Retroescavadeira;
- c) Operador de Máquinas III – Patrola;
- d) Operador de Máquinas IV – Retroescavadeira e Escavadeira Hidráulica.

13.6.4. Não será permitido escolher outro tipo de equipamento para a realização da prova prática.

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

13.6.6. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas I, II, III e IV**, deverão apresentar carteira de habilitação **categoria “C”**, as quais deverá ter sido obtidas ou renovadas até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

13.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

13.6.8. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

13.6.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:** Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

**Faltas Médias:** Habilidades do Operador

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular.
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.



**Faltas Leves:** Verificação do Equipamento

- NÃO usou roupas e caçados adequados
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo.”

13.6.10. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

13.6.11. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso.

**14. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL**

14.1. Para os cargos com prova prática a nota final do candidato será através da seguinte fórmula:

$$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$$

14.2. Para os cargos com prova de títulos a Nota Final do candidato será através da seguinte fórmula:

$$NF = NPE + NPT.$$

14.3. Nota final para todos os demais cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

NPE = Nota da Prova Prática

14.4. Serão considerados aprovados neste concurso os candidatos que obtiverem Nota Final igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

14.5. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14.6. 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).

14.7. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- c) Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

14.8. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.





## 15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.
- 15.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 15.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 15.3.1. Recursos Via Internet:
- 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 01/2017 de MAJOR GERCINO.
  - c) Na coluna “**MEUS RECURSOS**” clique.
  - 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 único formulário de 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**”
- 15.3.2. Recursos presencial ou via postal:
- a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo V, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.13 deste edital.
  - b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo V) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.13, via sedex/ar.
- 15.3.2.1. O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.
- 15.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.
- 15.5. 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 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 15.6. 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).
- 15.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 15.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 15.9. **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 15.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 15.11. 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.
- 15.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 15.14. 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.
- 15.15. **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

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

- 16.1. A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 16.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

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

- 17.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de MAJOR GERCINO, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 17.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 0485/92 e suas alterações.
- 17.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de MAJOR GERCINO.
- 17.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 17.5. 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 Setor de Recursos Humanos.
- 17.6. O candidato após receber a convocação (e-mail ou correspondência AR), terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.
- 17.7. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.
- 17.8. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de MAJOR GERCINO, até a data estabelecida conforme item 17.6, será excluído da vaga deste Concurso Público.
- 17.9. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de MAJOR GERCINO.
- 17.10. A inobservância do subitem 17.9, implicará na desclassificação da vaga do Concurso Público.
- 17.11. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados 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.
- 17.12. Conforme art. 37, § 10 da Constituição Federal, é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
- 17.13. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## **18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 18.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:
- Receber os requerimentos de inscrições;
  - Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - Analisar e pontuar os títulos;
  - Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - Responder, em conjunto com o município de MAJOR GERCINO eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 18.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.



18.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de MAJOR GERCINO.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 19.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos.
- 19.3. 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 MAJOR GERCINO, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 19.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 19.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 19.6. **O Município de MAJOR GERCINO e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso 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).**
- 19.7. 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).
- 19.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 19.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 19.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de MAJOR GERCINO como do IOBV, bem como seus parentes até 2º grau.
- 19.11. Os cadernos de prova 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.
- 19.12. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de MAJOR GERCINO 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- 19.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de MAJOR GERCINO e do IOBV.
- 19.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São João Batista/SC.
- 19.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 19.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Conteúdo Programático; Anexo III– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; V –Requerimento de Recursos.

**MAJOR GERCINO, 09 de novembro de 2017.**

**Valmor Pedro Kammers**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA.**

**QUADRO I - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	Legislação Municipal – Atribuição do Cargo	TIPO PROVA	Taxa de Inscrição
1. Agente de Combate a Endemias	01	40h/s	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo	Lei 1037/2009	Escrita	50,00
2. Agente Comunitário de Saúde de Saúde ESF (área/região Boiteuxburgo)	01	40h/s	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação desde a data de publicação do edital.	565/1994/LC01/2014	Escrita	50,00
3. Assistente Administrativo Operacional	CR	40h/s	R\$ 937,00	Ensino Fundamental Incompleto	Lei 565/1994 – LC 001/2014	Escrita	50,00
4. Auxiliar de Manutenção e Conservação de Ruas	1+CR	40h/s	R\$ 937,00	Alfabetizado	Lei 565/1994	Escrita	50,00
5. Auxiliar de Serviços Gerais	CR	40h/s	R\$ 937,00	Alfabetizado	Lei 565/1994 – LC 001/2014	Escrita	50,00
6. Monitor do Transporte Escolar	1+CR	40h/s	R\$ 937,00	Alfabetizado	Lei 1170/2017	Escrita	50,00
7. Motorista - Prefeitura	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental <b>Incompleto</b> , CNH categoria “C”	Lei 565/1994	Escrita e Prática	50,00
8. Motorista I – Saúde	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental, CNH categoria “D” e curso para condutores de transportes de emergência	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00
9. Motorista II – Transporte Escolar	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental, CNH categoria “D” e curso para condutores de transportes de passageiros	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00
10. Operador de Máquina I (Trator de Pneu)	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “C”	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00





Estado de Santa Catarina  
Município de MAJOR GERCINO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

<b>11. Operador de Máquina II (pá Carregadeira e Retro Escavadeira)</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00
<b>12. Operador de Máquina III (Patrola)</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00
<b>13. Operador de Máquina IV (retroescavadeira e escavadeira hidráulica)</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C"	Lei 1170/2017	Escrita e Prática	50,00
<b>14. Vigia</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.188,21	Alfabetizado	Lei 1004/2008 – Lei 932/2006	Escrita	50,00

**QUADRO II - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE "ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU ENSINO TÉCNICO"**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	Legislação Municipal – Atribuição do Cargo	TIPO PROVA	Taxa de Inscrição
<b>15. Mecânico</b>	CR	40h/s	R\$ 2.000,00	Ensino médio completo e curso na área nomear cursos conforme alteração pela lei 1170/2017 (curso técnico específico em: freio, diferencial, motor, caixa, retentor e suspensão)	Lei 565/1994 e 1170/2017	Escrita	80,00
<b>16. Monitor Escolar – Sala de Aula</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.150,00	Ensino Médio Completo	Lei 1170/2017	Escrita	80,00
<b>17. Orientador Social</b>	1+CR	30h/s	R\$ 937,00	Ensino Médio Completo	Lei 1170/2017	Escrita	80,00
<b>18. Recepcionista</b>	CR	40h/s	R\$ 937,00	Ensino Médio Completo	Lei 1170/2017	Escrita	80,00
<b>19. Técnico em Enfermagem</b>	1+CR	40h/s	R\$ 1.143,95	Ensino Médio Completo e Registro no COREN	Lei 1037/2009 – LC 001/2014	Escrita	80,00
<b>20. Técnico em Saúde Bucal</b>	1	40h/s	R\$ 1.143,95	Ensino Médio Completo e Registro no CRO	Lei 001/2014	Escrita	80,00
<b>21. Vigilante Sanitário</b>	CR	40h/s	R\$ 1.715,92	Ensino Médio Completo	Lei 565/1994 e 1170/2017	Escrita	80,00



Estado de Santa Catarina  
Município de MAJOR GERCINO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

**QUADRO III - CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO SUPERIOR COMPLETO”**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	Legislação Municipal – Atribuição do Cargo	TIPO PROVA	Taxa de Inscrição
22. Assistente Social	01+CR	30h/s	R\$ 3.375,59	Curso Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	Lei 565/1994 LC 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
23. Contador	01	20h/s	R\$ 4.791,50	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC. Experiência comprovada mínima de 03 anos em Administração Pública para a atividade afim ( nos termos da Lei 1.107/2013).	Lei 565/1994 Lei 1107/2013	Escrita e Títulos	110,00
24. Coordenador de CRAS	CR	40h/s	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00
25. Dentista ESF	01	40h/s	R\$ 3.915,70	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO	Lei 565/1994 LC 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
26. Enfermeiro ESF	02	40h/s	R\$ 3.717,86	Curso Superior em Enfermagem e Registro no CRE	Lei 1037/2009 565/1994 LC 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
27. Farmacêutico	01	40h/s	R\$ 3.354,06	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF	Lei 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
28. Fiscal de Tributos	CR	40h/s	R\$ 3.520,00	Curso Superior em Administração, ou Direito ou Ciências Econômicas, com Registro nos conselhos de classe*. Experiência comprovada mínima de 03 anos em Administração Pública para a atividade afim (nos termos da Lei 1.170/2017).	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00
29. Fonoaudiólogo	01	20h/s	R\$ 2.035,86	Curso Superior em Fonoaudiólogo e registro no respectivo conselho de classe	LC 002/2014	Escrita e Títulos	110,00
30. Médico ESF	01+CR	40h/s	R\$ 8.579,69	Curso Superior e Registro no CRM	Lei 565/1994 Lei 1037/2009	Escrita e Títulos	110,00



Estado de Santa Catarina  
Município de MAJOR GERCINO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

<b>31. Médico Veterinário</b>	CR	40h/s	R\$ 3.393,10	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	Lei 565/1994 LC 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
<b>32. Nutricionista</b>	02	40h/s	R\$ 3.489,12	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	Lei 1004/2008 1003/2008 Lei 001/2014	Escrita e Títulos	110,00
<b>33. Orientador Educacional</b>	01+CR	40h/s	R\$ 2.350,00	Curso Superior em Pedagogia com especialização em orientação educacional.	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00
<b>34. Professor</b>	CR	40h/s	R\$ 2.298,80	Curso Superior em Pedagogia	Lei 1036/2009	Escrita e Títulos	110,00
<b>35. Professor de Artes</b>	01	40h/s	R\$ 2.298,80	Graduação em Artes	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00
<b>36. Professor de Educação Física</b>	02	40h/s	R\$ 2.298,80	Curso Superior em Educação Física e Registro no CREF	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00
<b>37. Psicólogo</b>	01	40h/s	R\$ 3.803,49	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	Lei 1037/2009 LC 01/2014	Escrita e Títulos	110,00
<b>38. Psicólogo para o CRAS</b>	01	40h/s	R\$ 3.803,49	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.	Lei 1170/2017	Escrita e Títulos	110,00

- Todas as leis encontram-se disponibilizadas no site do município: [www.majorgercino.sc.gov.br](http://www.majorgercino.sc.gov.br)



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

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

**1- AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
  - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
  - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
  - garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
  - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
  - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
  - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
  - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
  - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
  - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
  - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
  - participar das atividades de educação permanente; e
  - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- exercer atividades de vigilância e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.

**2-AGENTE DE SAÚDE**

- Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspecionando principalmente as condições de higiene nas residências, indústria e comércio de produtos alimentícios e estabelecimentos de ensino.
- Inspeccionar estabelecimentos de fabricação e comércio de laticínios, conservas, abatedouros, manipulação de carnes e derivados, fazer visitas domiciliares, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento.
- Entrevistar gestantes, mães e crianças para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde.
- Aplicar testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária para preservar a saúde da comunidade.
- Colher sangue, urina, fezes e escarro ou ainda outros materiais, empregando técnicas rotineiras para enviá-las a exame de laboratório.
- Distribuir o orientar quanto ao uso, dosagens e vias de administração, medicamentos que lhe forem confiados.
- Elaborar boletins e relatórios de visitas domiciliares efetuados, e
- Executar outras atividades inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores.

**3 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

- Executar serviços gerais de escritório tais como datilografia, arquivo, recepção, comunicações, reprografia, serviços de estafetagem e outros similares ou afins.
- Datilografar documentos oficiais, fichas e outros, utilizando máquinas de datilografia, manuais, mecânicas, elétricas ou eletrônicas ou computador
- Receber, protocolar, encaminhar, arquivar correspondências e outros papéis e documentos oficiais.
- Recepcionar e encaminhar pessoas aos diversos órgãos da administração.
- Atender ligações telefônicas, transferindo-as aos ramais desejados, bem como efetuar ligações atendendo solicitações dos demais setores
- Efetuar ou receber comunicações por outros meios tais como telex, telefax, postais e outros.
- Executar serviços de reprografia mediante cópias xerográficas, heliográficas e outras.
- Buscar e entregar documentos, correspondências, encomendas, pacotes, recados avisos etc
- Efetuar serviços bancários, tais como depósitos, saques, remessas e recebimento de numerário, ordens bancárias e outros.
- Outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

#### **4- AUXILIAR MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUA**

- Executar tarefas de caráter simples que exijam principalmente esforço físico.
- Escovar e fechar valas, fossas, valetas, utilizando ferramentas manuais.
- Transportar materiais, empregando se necessário, carrinho de mão.
- Espalhar com ferramentas manuais, cascalho, brita, areia, barro e outros materiais para consertar e conservar o leito e o pavimento das ruas e rodovias
- Desempenhar operações de ajuda a motorista em veículo de transporte de carga, como carregamento e descarga e orientação de manobras.
- Preparar sepulturas e auxiliar na colocação do caixão, fechando e recobrando sepulturas.
- Executar serviços de roça e capina das rodovias, ruas, parques, jardins e áreas próximas
- Recolher entulhos, lixo e outros detritos, dando-lhes a devida destinação; e
- Executar outras atividades inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar serviços de higiene, limpeza e preparo de alimentos e outros afins ou similares
- Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações próprias da Prefeitura.
- Executar serviços de copa, cozinha, bar e outros similares nos diversos órgãos da Prefeitura.
- Executar serviços de preparo e distribuição de merenda escolar.
- Limpar e manter limpos os equipamentos, utensílios, talheres, vasilhames e outros objetos utilizados no preparo e consumo de merenda escolar e comestíveis.
- Executar outros serviços gerais que forem determinados pelos superiores hierárquicos.

#### **6- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola;  
Organizar e desenvolver uma convivência saudável dos alunos que estão sendo transportados das suas casas para a escola e o caminho de volta;  
Ter ética, assim como habilidade de lidar com pessoas, principalmente com crianças;  
Ser responsável pela criança ou adolescente no embarque e desembarque do transporte escolar;  
Zelar pelo transporte escolar público.

#### **7- MOTORISTA**

- Conduzir veículos automotores para o transporte de cargas e passageiros.
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, os freios e parte elétrica.
- Receber os passageiros quando for o caso, auxiliando-os no embarque e desembarque, acomodação da bagagem e aguardando-os em pontos previamente determinados, zelando pelo bom andamento da viagem, observando a sinalização e os limites de velocidade e segurança.
- Manobrar o veículo para as operações de carga e descarga; e
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **8- MOTORISTA I- SAÚDE**

- Dirigir veículos de pequeno e médio porte, tais como ambulâncias, kombis, carros de passeio, caminhonetes etc;
- Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
- Providenciar abastecimento;
- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
- Transportar pessoas que necessitam da assistência à saúde;
- Transportar cargas leves, tais como documentos administrativos enviados as unidades de saúde;
- Trazer e buscar documentos em qualquer órgão relacionado com a Secretaria de Saúde;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos.

#### **9- MOTORISTA II- EDUCAÇÃO**

- Dirigir veículos de pequeno e médio porte, tais vans, ônibus, carros, caminhonetes etc., para o transporte de estudantes da rede municipal de ensino, em trajeto previamente definido pela administração Municipal; Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;
- Providenciar abastecimento;
- Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados;
- Transportar cargas leves ou pessoas;
- Transportar estudantes para outro Município, em trajeto previamente definido pela administração;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Executar tarefas correlatas



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**10- OPERADOR DE MÁQUINA I**

Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na preparação do solo, tais como: arar, gradear e subsolar a terra;  
Operar Trator de Pneu para auxiliar os agricultores na plantação das sementes, tais como: Milho, Feijão e outras sementes que possam ser plantadas pelos equipamentos da Prefeitura;  
Operar Trator de Pneu, assim como, a Ensilhadeira para a moagem de silagem;  
Operar Trator de Pneu e demais equipamentos necessários para o auxílio aos agricultores do município;  
Operar Trator de Pneu acoplado com lâmina e concha para realizar atividades de manutenção e conservação das propriedades dos municípios, tais como: estradas vicinais, valas para drenagem, poços de água, fossas, terraplanagem e serviços de pequeno porte que possam melhorar as condições de moradia e trabalho das pessoas;  
Controlar e realizar serviços de manutenção dos Tratores, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;  
Realizar atividades qualificadas de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;  
Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**11- OPERADOR DE MÁQUINA II**

Operar, pá-carregadeiras e retroescavadeiras.  
Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;  
Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação;  
Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra;  
Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;  
Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície;  
Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;  
Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;  
Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;  
Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso;  
Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas;  
Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

**12- OPERADOR DE MÁQUINA III**

Operar motoniveladora;  
Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;  
Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação;  
Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra;  
Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;  
Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar;  
Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;  
Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;  
Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;  
Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso;  
Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas;  
Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

### **13- OPERADOR DE MÁQUINA IV**

Operar máquinas Retro Escavadeira e Escavadeira Hidráulica;

Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;

Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação;

Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra;

Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;

Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar;

Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;

Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;

Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;

Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso;

Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas;

Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

### **14- VIGIA**

Guardar os Prédios públicos, nas horas designadas pelo Chefe da Pasta competente.

### **15- MECÂNICO**

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;

- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnicas e processos de trabalhos que necessitem maior aperfeiçoamento;

- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, à óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, empilhadeiras, pás-carregadeiras e outros.

- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubo de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba de água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, amortecedor, monetos, manetos e pistões;

- Desmontar, reparar e montar distribuidores;

- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;

- Retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas;

- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;

- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.

- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros;

- Executar serviços de borracharia, tais como: troca de pneus e conserto de câmaras de ar.

- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada.

- Desenvolver outras tarefas semelhantes.

### **16- MONITOR ESCOLAR**

Tomar conhecimento do PPP (Projeto Político Pedagógico) da unidade escolar e dar suas atribuições na construção do mesmo;

Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudo e demais projetos que a Unidade Escolar promova;

Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;

Auxiliar e substituir o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades sejam estas realizadas no interior ou fora da unidade educativa;

Participar dos eventos promovidos pela unidade educativa ou indicados pela secretaria municipal de educação, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional;

Colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e documentos pertinentes a turma que trabalha;

Zelar pelo patrimônio escolar;

Manter-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos;

Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

### **17- ORIENTADOR SOCIAL**

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;  
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;  
Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;  
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;  
Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

### **18 -RECEPCIONISTA**

Atender, orientar e prestar informações ao público em geral;  
Atuar com paciência e humanismo;  
Trabalhar com computadores e telefone.

### **19- TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis ;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

-participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentares no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

- realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;

- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

- realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

- desempenhar outras atividades correlatas.

### **20- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

I-realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II- proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

III- preparar e organizar instrumentos e materiais necessários;

IV- instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;

V- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI- organizar a agenda clínica;

VII- acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

### **21- VIGILANTE SANITÁRIO**

Coordenar, planejar e desenvolver ações de inspeção e fiscalização sanitárias;  
aplicar e verificar a aplicação de normatização relacionada a produtos, processos, ambientes, inclusive do trabalho, e serviços de interesse da saúde;



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

investigar, monitorar e avaliar riscos e os determinantes dos agravos e danos à saúde e ao meio ambiente;  
coordenar equipes multidisciplinares de planejamento, execução e avaliação do processo de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador; coordenar e atuar na fiscalização do controle do fluxo de pessoas, animais, plantas e produtos em fronteiras;  
coordenar, implementar e desenvolver ações de controle e monitoramento de doenças, endemias e de vetores.

#### **22- ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando seus problemas e necessidades.
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas.
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades.
- Programar ação básica de uma comunidade, no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade.
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional e outros.
- Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elemento catalizador da potencialidade dos indivíduos na solução dos seus próprios problemas.
- Desenvolver outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **23- CONTADOR**

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade, orientar a execução para apurar os elementos necessários a elaboração, execução e controle orçamentário e ao controle da situação patrimonial e financeira obedecida específica e geral.
- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e exigências legais para possibilitar a elaboração e execução e o controle contábil e orçamentário.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento.
- Inspeccionar regularmente os registros para verificar se correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Controlar e participar do trabalho da análise e conciliação de contas, localizando e corrigindo eventuais erros para assegurar a correção das operações contábeis.
- Processar ou orientar a classificação e avaliação de receitas e despesas, examinando sua natureza.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas aplicando normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros documentos necessários a análise de gestão.
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

#### **24- COORDENADOR DO CRAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;

Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município;

Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

Participar de reuniões sistemáticas, com os demais trabalhadores da Assistência Social;

### **35- DENTISTA**

-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 e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

– realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica e procedimentos para fins de diagnósticos;

– encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

– indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

– contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem;

– participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;

– exercer outras atividades correlatas.

### **26- ENFERMEIRO ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

– participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

– realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

– realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

– garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

– realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

– realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

– responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

– participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis ;

– promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

– identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

– garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;

– participar das atividades de educação permanente; e

– realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

-realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

- conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

- planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

- supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais de saúde;



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- facilitar a relação entre os profissionais de saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- realizar consultas e procedimentos de enfermagem quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;

#### **27- FARMACÊUTICO**

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
  - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
  - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
  - garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
  - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
  - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
  - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
  - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
  - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
  - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
  - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
  - participar das atividades de educação permanente; e
  - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- 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 e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
  - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, procedimentos para fins de diagnósticos;
  - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
  - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
  - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem;
  - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
  - exercer outras atividades correlatas

#### **28- FISCAL DE TRIBUTOS**

- Exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprovatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária;
- Lavrar termo, intimação, notificação, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;
- Fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações;
- Apreender bens ou mercadorias, quando necessário para comprovar a existência de infração a legislação tributária;
- Exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária;
- Notificar ou intimar o sujeito passivo ou responsável por obrigação tributária;
- Autuar o sujeito passivo ou responsável por obrigação tributária;
- Opinar sobre solicitação de restituição de tributos;
- Proceder à orientação aos contribuintes;
- Promover a educação tributária municipal;
- Praticar outros atos indicados na legislação municipal e;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**29- FONOAUDIÓLOGA**

- realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
- desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidado com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- desenvolver ações individuais ou conjuntas visando ao acompanhamento das crianças que apresentam riscos para alterações no desenvolvimento;
- acolher os pacientes que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento de acordo com a necessidade de cada um;
- desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência;
- realizar outras ações e atividades correlatas as suas funções.

**30- MÉDICO**

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir a integridade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis ;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- participar das atividades de educação permanente; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- 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 USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- exercer outras atividades correlatas.

**31- MÉDICO VETERINÁRIO**

- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e o melhoramento genético.
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com pecuária e saúde animal.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coleta de animais.





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

- Realizar exames de laboratório, colhendo o material e/ou procedendo a análise anatomo-patologia, histo-patologia e imunologia para estabelecer diagnóstico e terapêutica.
- Promover o melhoramento genético das espécies, procedendo a inseminação artificial e orientando a seleção das espécies mais convenientes.
- Formular balanceamento de rações para melhorar o índice de conversão alimentar e prevenir doenças carenciais.
- Promover e executar a fiscalização sanitária para a manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal.
- Desenvolver programas de piscicultura orientando sobre a captura, conservação e comercialização de pescados, e
- Executar outras atividades inerentes a função e/ou determinadas pelos superiores.

### **32- NUTRICIONISTA**

Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição clínica escolar;  
Estabelecer normas e diretrizes administrativas do serviço de nutrição;  
Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;  
Proceder o planejamento e elaboração de cardápio para dietas normais e especiais desde a aquisição, abastecimento, preparo e distribuição;  
Proceder o cálculo de dietas especiais;  
Desempenhar outras atividades correlatas à formação.

### **33 – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**Geral:** Constitui o objeto da Orientação Educacional a assistência ao educando, individualmente ou em grupo, no âmbito do ensino de 1º grau, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação e preparando-o para o exercício das opções básicas.

**Específicas:** Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de escola e comunidade;

Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional Municipal;  
Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global;  
Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;  
Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional;  
Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;  
Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;  
Coordenar o acompanhamento pós-escolar;  
Ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino;  
Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional;  
Emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional;  
Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade;  
Participar no processo de caracterização da clientela escolar;  
Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;  
Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;  
Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;  
Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários;  
Participar no processo de integração escola-família-comunidade;  
Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

### **34- PROFESSOR**

- Ministrar as matérias constantes de ensino do 1º grau.
- Participar do planejamento, programas e métodos a serem adotados com a finalidade de fixar os objetivos.
- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia de ensino a ser empregada.
- Selecionar e confeccionar o material de ensino a ser utilizado.
- Ministrar aulas transmitindo conhecimento aos alunos.
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira.
- Aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação.
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatório sobre comportamento e desempenho dos alunos.
- Organizar e participar da Associação de Pais e Professores.
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores.

### **35- PROFESSOR ARTES**

Ter conhecimento do PPP(Projeto Político Pedagógico) da unidade escolar, assim como, participar da sua elaboração;  
Promover a relação de ensino-aprendizagem ministrando aulas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas;  
Estimular a convivência social através de atividades integradoras;  
Desenvolver planejamentos anual e diário de forma qualificada, selecionando conteúdos, matérias e informações que ampliam o desenvolvimento do ensino-aprendizagem;  
Elaborar instrumentos de avaliação, sendo necessário oferecer recuperação paralela;  
Registrar as atividades pedagógicas e informar a equipe gestora sobre eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades;  
Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudo e demais projetos que a Unidade Escolar promova;  
Participar dos eventos promovidos pela unidade educativa ou indicados pela secretaria municipal de educação, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional;  
Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo;  
Cabe ao professor de Arte possibilitar o acesso as linguagens, visual (pintura, escultura), cênica, musical e a dança, aos conceitos fundamentais da arte, às experiências estética, artística e cultural;  
Possibilitar a ação criadora e de observação;  
Promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações das artes

### **36- PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Ter conhecimento do PPP(Projeto Político Pedagógico) da unidade escolar, assim como, participar da sua elaboração;  
Promover a relação de ensino-aprendizagem ministrando aulas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;  
Desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas. Estimular a convivência social através de atividades integradoras;  
Elaborar instrumentos de avaliação, sendo necessário oferecer recuperação paralela;  
Registrar as atividades pedagógicas e informar a equipe gestora sobre eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades;  
Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudo e demais projetos que a Unidade Escolar promova;  
Participar dos eventos promovidos pela unidade educativa ou indicados pela secretaria municipal de educação, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional;  
Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo;  
Cabe ao profissional de educação física propor atividades significativas ligadas aos conceitos de movimento/corporeidade, ginástica, jogos, dança e esporte. Participar e promover a prática desportiva, cultural e recreativa.  
Acompanhar o desenvolvimento dos educandos através de exame biométrico periódico;  
Buscar meios para garantir a vivência prática da experiência corporal, incluindo o aluno na elaboração das propostas de ensino e aprendizagem, com base em sua realidade social e pessoal, sua percepção de si e do outro, suas dúvidas e necessidades de compreensão dessa mesma maneira;  
Possibilitar ao educando atividades que desenvolvam suas habilidades psicomotoras;  
Promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas atividades físicas.

### **37- PSICOLOGO**

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 USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS e Auxiliares de Enfermagem;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- exercer outras atividades correlatas.

### **38- PSICOLOGO CRAS**

Fortalecer a função protetiva da família;  
Trabalhar na prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários;  
Promover promoção de ganhos sociais e materiais às famílias;  
Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais;



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Promover o apoio a famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

Suas ações serão desenvolvidas por meio do trabalho social com famílias, apreendendo as origens, os significados atribuídos e as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas, contribuindo para sua proteção de forma integral.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**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 ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL(COMPLETO E INCOMPLETO)**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS– COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

**MATEMÁTICA**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Legislação Municipal; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Pacto pela Saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária, doenças de notificação compulsória nacionais, estaduais e municipais; Planejamento e programação local de saúde. Ações e noção de promoção e prevenção em saúde voltadas a epidemiologia. Reconhecimento geográfico; pesquisa e tratamento entomológico; Manuseio de inseticida e uso Equipamentos de Proteção Individual –EPIs. Organização e operação em campo; Principais endemias e epidemias, principais doenças infecto-contagiosas; controle e prevenção de doenças epidemiológicas; biologia dos vetores. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**

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 diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; Lei do SUS; Procedimentos, responsabilidades e atribuições do ACS. Formulários de preenchimento Obrigatório. Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006; Emenda Constitucional nº 51; Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014; Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 (Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal,



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação;

**Noções Específicas:** Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL**

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. Correspondência Oficial. 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, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. 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 de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.)

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.

#### **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**

Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veículo de transporte escolar; cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LEI Nº 13.541, DE 7 DE MAIO DE 2009 - Proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica; Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações; Lei Federal 9503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**MOTORISTA - MOTORISTA I – SAÚDE E MOTORISTA I – TRANSPORTE ESCOLAR**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. **Direção defensiva:** Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Conductor. 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.

**OPERADOR DE MÁQUINAS I, II, III E IV**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

**VIGIA**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância.** Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Procedimentos de combate a incêndios. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Comunicação de ocorrências (para quem e como – telefones de emergência). Termos empregados. Uso de equipamentos de segurança (detectores de metais e outros. Uso de comunicadores internos e externos. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Segurança no Trabalho. Ética e cidadania.





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Regras Gramaticais; Polissemia e Ambiguidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

**INFORMÁTICA**

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

**GERAIS E ATUALIDADES**

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

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos., 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**

**MECÂNICO**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. 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; Comunicação;

**Nocões de mecânica:** Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas leves e pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Instrumentos de medição, tipos de peças e ferramentas. Inspeção do veículo (folgas, desgastes e empenos nos componentes da suspensão); Preparação e instalação do instrumento de medição; Regulagem dos ângulos que constituem a geometria de direção; Balanceamento dinâmico e estático; Preparação e instalação do instrumento de balanceamento; Balanceamento de rodas. Cilindro mestre; Cilindro auxiliar; Servo freio; Freio a tambor, a disco e de estacionamento; Regulagem do sistema de freios; Sangria do sistema. Rodas; Estabilizadores; Amortecedores; Cubos de rodas; Tipos de suspensão; Estrutura da suspensão; Sistema de direção; Caixa de direção mecânica.

**MONITOR ESCOLAR**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. **Cuidar e Educar:** Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação infantil 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, literatura infantil, tipos de textos literários. Métodos e processos no ensino da leitura. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção Cidadania; democracia; rede social; direitos sociais; seguridade social; Proteção Social; Violência Social; Família; Políticas Públicas; Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações Humanas; Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos; Trabalho com grupos; Sistema de Garantia de Direitos; O papel do Orientador Social; Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Política de Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Concepção de convivência e fortalecimentos de vínculos. CRAS; Legislação Social: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Lei da Adoção nº 12.010, de 3 agosto de 2009, a qual dispõe sobre a adoção; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação dos Serviços Sócio-assistenciais; Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; O papel do Orientador Social. CRAS. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias; Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social ;Álcool, tabagismo outras drogas; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil; Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem; Proposta curricular; processos de avaliação ;LDB (Lei de Diretrizes e Bases)–lei 9.394/1996; Conhecimentos sobre o processo de ensino-aprendizagem; processos de avaliação; Qualidade no atendimento ao público ;forma de atendimento ao público; postura ; .SUS, ESF, SUAS, LOAS.

#### **RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, chamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Estratégia da Saúde da Família; Saúde na Escola; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional;  
Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito; Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde Mental: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Epidemiologia: Prevenção, controle, tratamento, sinais e sintomas de: DST's, doenças infecto-contagiosas, DDA. Imunização: Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Doenças de Notificações Compulsórias Nacionais, estaduais e municipais; Processamento de Material; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes mellitus, doenças respiratórias, outras patologias crônicas; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica / número 17. Cárie dentária/cariologia. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana. Dieta, nutrição, saúde bucal. Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Educação em Saúde. Epidemiologia. Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Ergonomia, riscos ocupacionais. Estratégias de educação em saúde. Ética. Ficha clínica. Imunidade, resistência, seres vivos. Financiamento e participação social no SUS. Fluoretos. História das Políticas de Saúde no Brasil. Identificação dos dentes. Imunidade/Imunização. Lei Estadual, Municipal de SC referente à saúde bucal. Modelos de atenção e cuidados em saúde. Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Periodontia, doenças periodontais. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Humanização. Política pública de saúde. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença / determinantes/ condicionantes. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Programa Saúde da Família. Promoção de Saúde. Radiologia odontológica , processamento filme radiográfico. Segurança contra radiação. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Técnicas de escovação supervisionada. Vigilância em saúde.

#### **VIGILANTE SANITÁRIO**

Vigilância Sanitária: conceitos. ANVISA. Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e destinação de lixo. Vigilância nutricional e de alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde do trabalhador. Equipamentos de segurança, situações de risco. Saúde pública. Notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Noções de instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos em edificações para fins habitacionais,



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

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. 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.

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

##### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

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

##### **INFORMÁTICA**

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

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

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** 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**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de ética profissional do assistente social. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde - SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos. Questão Social. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Controle Social. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. NOB RH SUAS/2006. Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção. Direitos Sociais. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência. Lei Maria da Penha. Estatuto da Juventude. Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Sistema Único da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica – RH – SUAS; Decreto N.6307/2007 que regulamenta os Benefícios Eventuais. Plano Municipal de Assistência Social e seus processos; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Vigilância Sócio assistencial. Programa de Transferência de Renda ( BPC, Programa Bolsa Família). Programas Governamentais de habitação e projetos social.

#### **CONTADOR**

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG.

#### **COORDENADOR DE CRAS**

Suas - Sistema Único da Assistência Social Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente Constituição da República Federativa do Brasil: Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção I – Disposições Gerais - Artigos 194 e 195 / Seção IV – Da Assistência Social - Artigos 203 e 204 / Capítulo VI - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Artigos 226 a 230 / Capítulo VIII - Dos Índios - Artigos 231 e 232. Lei 8742/93 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. (SNAS). Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social – Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – NOB/SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – Orientações Técnicas NOB/SUAS. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 6.001, de 19 de Dezembro de 1973. Estatuto do Índio. Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional da Juventude; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções fundamentais de direitos humanos.

#### **DENTISTA ESF**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde-Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários; Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquês e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Odontopediatria; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação..

#### **ENFERMEIRO ESF**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; 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 Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação. Educação em Saúde.

#### **FARMACÊUTICO**

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Farmácia; COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) asodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antieptiléticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos. 29) Administração de Recursos Materiais. 30) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

#### **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.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita:



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

### **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. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil; 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-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: 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-eletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; 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.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Disciplinas básicas de graduação em medicina veterinária (curricular básica); Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doença infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico veterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SC); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médico-veterinária; Patologia médico-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses; Zootecnia; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, clínica e cirurgia veterinária de animais domésticos; Epidemiologia geral e aplicada. Conceitos de bioestatística; Principais doenças de importância em saúde pública animal: controle, prevenção e diagnóstico; Doenças de notificação obrigatória (OIE); Programas da Área Animal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Diagnósticos laboratoriais: principais técnicas oficiais, seus princípios e colheitas de material para diagnóstico; Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (legislação vigente). BPF, PPOH e APPCC; Intoxicações e toxi-infecções alimentares; Legislação sobre exercício da profissão.

### **NUTRICIONISTA**

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,



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Conhecimentos Pedagógicos: Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia Histórico-Crítica. Psicologia Histórico-Cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. (Teoria Crítica e Pós-Crítica. 4. Planejamento Educacional: Projeto Político-Pedagógico. Avaliação Educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da Avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. 6. Escolarização na Socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores; a gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico; o processo de planejamento, importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. . Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e ou juventude, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmios estudantis. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. Plano de convivência escolar/ mediação de conflitos no contexto escolar.

#### **PSICÓLOGO – PSICÓLOGO CRAS**

Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

#### **PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

**PROFESSOR**

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-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, O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação);

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 ARTES**

Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Funcionamento da Educação Básica; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e



Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO**

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2017 da Prefeitura Municipal de MAJOR GERCINO, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) **Intérprete de Libras**

d) ( ) **Leitura de Prova**

e) ( ) **Amamentação.**

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

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

f) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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





Estado de Santa Catarina  
**Município de MAJOR GERCINO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 001/2017 da Prefeitura Municipal de Major Gercino - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local e data)

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

