EDITAL Nº 001/2014 DE CONCURSO PÚBLICO (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

(Republicado incluindo Retificação 01)

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo, Santa Catarina e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL** do município de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro único de pessoal da administração direta do município de Bela Vista do Toldo, contratados sob o regime estatutário conforme Lei número 004/1997 e suas alterações, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.org.br, e-mail concursos@iobv.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pelo Decreto Número 197/2014.

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	**20/11/14 a 19/12/14 às 12 horas**
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	**19/12/14**
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	19/12/14
Prova de títulos, prazo final para protocolo ou envio por sedex de certificado de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) para pontuação de títulos dos cargos de nível superior.	**19/12/14**
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	07/01/2014
Recursos contra indeferimento das inscrições	08 e 09/01/15
Homologação das inscrições	13/01/15
Locais das Provas divulgação dos locais de provas	19/01/15
Divulgação da alocação dos candidatos por escola e por sala (ensalamento)	Entre 19 e 21/01/15
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**25/01/15**
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	26/01/15
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	27 e 28/01/15
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	02/02/15
Classificação Preliminar	03/02/15
Recursos contra a classificação preliminar	04 e 05/02/15
Classificação Final	09/02/15
Homologação do resultado final	Após 09/02/15

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

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

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Concurso Público Bela Vista do Toldo Edital 01/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro

CEP 89.190-000 – Taió - SC

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 sitio do Concurso Público na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Bela Vista do Toldo na Internet: **http://www.pmbvt.sc.gov.br** e no órgão oficial de imprensa (www.diariomunicipal.sc.gov.br), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da 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 concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Bela Vista do Toldo – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

a) A nacionalidade brasileira;
b) O gozo dos direitos políticos;
c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) O nível de escolaridade exigido;
e) A idade mínima de dezoito anos;
f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma da lei.
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) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

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

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

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

4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

a) **Ler atentamente o edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
b) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br,** em "concursos abertos" selecionar o município de BELA VISTA DO TOLDO Edital 01/2014 ADM;
c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências do **BANCO DO BRASIL**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1 Para os candidatos que não possuem internet, haverá uma central de atendimento na Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo, localizada à Rua Estanislau Schumann, 839 -, com atendimento das 8h00min às 14h00min.

4.6 O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos com exigência de curso superior: **R$ 100,00** (cem reais);
b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R$ 70,00** (setenta reais);
c) Para cargos com exigência de ensino fundamental e alfabetizado: **R$ 40,00** (quarenta reais);

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1. Por falta de previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.iobv.org.br.

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14.12. 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.

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

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

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

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

4.15.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

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

4.15.4 O IOBV publicará, no endereço do concurso www.iobv.org.br, conforme cronograma, despacho das solicitações de atendimento especial deferidas e indeferidas.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não

seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

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

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

6. DA HOMOLOGAÇAO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso www.iobv.org.br, conforme cronograma deste edital.

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

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

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

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

b) **Prova de títulos**, de caráter classificatório para os cargos de **professores** nível superior, aprovados na prova objetiva.

c) **Prova Prática,** de caráter classificatório para o cargo de **Operador de Máquinas**.

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

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1 Os locais de realização das provas **serão divulgados** no site www.iobv.org.br e no site www.pmbvt.sc.gov.br **na data prevista no cronograma**, em edital próprio de convocação.

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

Tipo de Cargo	Evento	Horário
TODOS OS CARGOS (**Matutino**)	Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	8h15
	Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	**8h50**
	Abertura dos invólucros e distribuição das provas e	9 h

	na sequencia início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	
	Tempo mínimo de permanência em sala de prova	10 h
	Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h

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

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

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

8.2.1. Escolaridade: Nível Alfabetizado e Fundamental

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Todos	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	15	0,50	7,50
		Total	**25**		**10,00**

8.2.3. Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
		Matemática	5		
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,30	6,00
		Conhecimentos técnicos profissionais	15		
		Total	**40**		**10,00**

8.2.4. Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,28	7,00
		Conhecimentos técnicos	20		

		profissionais			
		Total	**40**		**10,00**

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

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

a) Cargos com exigência de nível alfabetizado e fundamental completo:

NPE= (NACG x 0,25) + (NACE x 0,50)

b) Cargos com exigência de nível médio: **NPE= (NACG x 0,20 + (NACE x 0,30)**

c) Cargos com exigência de nível superior: **NPE= (NACG x 0,20) + (NACE x 0,28)**

Sendo:
NPE= Nota da Prova Escrita
NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;
NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior **a 5,00 (cinco**); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;
b) REPROVADO: o candidato que obteve nota **menor que 5,00 (cinco)** sendo eliminado do certame;
c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.
d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

8.6 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

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

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

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

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

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

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver assinalada no cartão resposta;

e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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

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

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

8.6.19. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do 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.

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

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

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

a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.

c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.

e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

8.6.24. 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.

8.6.25. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento

do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

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

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

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

8.6.29. O IOBV e o Município de Bela Vista do Toldo não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

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

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

8.6.32. Motivará a eliminação do candidato do 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.

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

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

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

8.6.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo IOBV no dia da prova;

f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.

k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;

l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

9.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos aos cargos de **professores** que forem aprovados na prova escrita objetiva e comprovem a sua titulação.

9.2. A prova de títulos consistirá na avaliação dos DIPLOMAS e CERTIFICADOS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado.

9.2.1. O candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação através de fotocópia autenticada, da frente e do verso do **certificado ou diploma** expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação – CEE, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

a) **1,5 (um e meio)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;

b) **1,00 (um)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;

c) **0,50 (meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, com no mínimo 320h/a, relacionado à área da função pretendida.

9.3. A pontuação da Prova de Títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 9.2.1.

9.4. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 1 (um) único documento para a avaliação.

9.4.1 A graduação (certificado de nível superior) não será computado em hipótese alguma, pois já é requisito obrigatório para provimento do cargo.

9.5. Só serão aceitos como comprovação de títulos: certidões, atestados, declarações, acompanhados do histórico escolar, atestando e informando a data de conclusão do curso, justificativa da não emissão do certificado e devidamente assinada pelo coordenador do curso, em original ou cópia autenticada.

9.6. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino, assinado e autenticado em cartório.

9.7. Os certificados em língua estrangeira, devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.8. Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

9.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.10. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

9.11. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

9.12. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

9.13. **Da entrega dos títulos**

9.13.1 Os certificados podem ser protocolados pessoalmente ou por procuração simples na sede do IOBV ou ainda, enviados através das agências dos correios obrigatoriamente por meio de SEDEX/AR, devendo o protocolo seja pessoalmente ou no correio até a data prevista no cronograma.

9.13.2 Os certificados devem ser protocolados ou enviados em **envelope lacrado** e ser preenchido obrigatoriamente da seguinte forma, sob pena de não serem avaliados:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE
Ref.: Prova de Títulos Concurso Público Bela Vista do Toldo Edital 01/2014
Candidato:
Cargo:
Número de Inscrição:
Avenida Luis Bertoli, 233 – Centro
CEP 89.190-000 –TAIÓ - SC

9.13.3. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.13.4 Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita e a pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

10. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

10.1. Serão submetidos à PROVA PRÁTICA, os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas.**

10.2. A prova prática será realizada no mesmo dia da prova escrita, e o local será avisado em sala de provas. Podendo ainda ser antecipada para o dia imediatamente anterior a mesma, ou prorrogada em razão do número elevado de inscritos e/ou intempéries.

10.3. DAS DETERMINAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.3.1. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciado no edital de convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.

10.3.2. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

10.3.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Salto Veloso, no estado em que se encontrarem.

10.3.4 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.

10.3.5. 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.

10.3.6. 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.

10.3.7. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

10.3.8. O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

10.3.10. Os candidatos, para realizarem a prova prática serão chamados devendo assinar a confirmação de presença, caso o candidato não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e será desclassificado.

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

10.3.11. Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio e o candidato ao se apresentar retirará da urna de sorteio a ficha do(s) atividade/veículo/equipamento(s) em que realizará(ão) a prova.

10.3.12. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

10.3.13. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da Comissão de Concurso, as Provas Práticas poderão ser canceladas ou interrompidas. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

10.4. DA EXECUÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.4.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

10.4.2.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 Processo Seletivo.

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

10.4.4. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á 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:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
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 os 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."

10.4.5. O candidato poderá realizar a prova em um ou mais tipos de veículos (motoniveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, trator de esteira, pá-carredeira ou trator de pneus), sendo que para formação da nota mínima para ser declarado apto na prova prática será somado a nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. (NPP= NV1 + NV2 ÷ 2)

10.4.5.1. Cabe à banca avaliadora, juntamente com a Comissão de Concurso a definição dos equipamentos em que serão realizadas as provas, não sendo permitido ao candidatos a escolha dos mesmos.

10.4.6. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um equipamento do mesmo tipo (Exemplo patrola1, patrola2), neste caso haverá sorteio para determinar em qual equipamento o candidato realizará a prova.

10.4.7 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverá apresentar carteira de habilitação **categoria mínima "C"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

10.4.9 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

10.4.10 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.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** localizar o concurso Edital 01/2014 de Bela Vista do Toldo;
c) Na coluna **"opções"** (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir "Solicitar Recurso".
d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica.
f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

h) Clicar em **"enviar"**

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

11.5. 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 o Instituto O Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

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

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

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

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

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

11.11. 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.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br.

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

11.12. 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.

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

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICACÃO

12..1 A nota final dos candidatos **(NF)** será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos de professores com prova escrita e prova de títulos: **NF = NPE + NPT**

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

Sendo:
NPE= Nota da prova escrita.
NPT= Nota da prova de títulos.
NPP= Nota da prova prática.
NF = Nota Final

12.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a **5,00 (cinco**).

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

12.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12..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).

12.5 Para o efeito do item 12..4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

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

a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
c) Maior titulação no caso dos cargos de professor.
d) Maior nota na prova prática no caso dos cargos de operador de equipamentos.
e) Maior Idade.
f) Sorteio público.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 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.

13.2 Os atos e resultados serão divulgados no site www.iobv.org.br.

14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. 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 Bela Vista do Toldo, sendo 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.

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Bela Vista do Toldo.

14.3. 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 Bela Vista do Toldo.

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

14.4. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site www.iobv.org.br, após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

14.5 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias 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.

14.6. O candidato aprovado no concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

14.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Bela Vista do Toldo, até a data, estabelecida conforme item 14.5, será excluído deste Concurso Público.

14.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas de BELA VISTA DO TOLDO.

14.8.1. A inobservância do subitem 14.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

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

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

14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

15.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cago da Comissão Municipal de Concurso Público.

15.3 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 BELA VISTA DO TOLDO.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

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

16.3. 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 Bela Vista do Toldo, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

16.4. 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.

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

16.6. O Município de BELA VISTA DO TOLDO e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.org.br.

16.7. 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.

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

16.9 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 postagem.

16.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de BELA VISTA DO TOLDO como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

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

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

16.13 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de BELA VISTA DO TOLDO 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.

16.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de BELA VISTA DO TOLDO e do IOBV.

16.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Bela Vista do Toldo/SC.

16.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Formulário de Recurso.

BELA VISTA DO TOLDO, 19 de novembro de 2014

GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÀO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor inscrição
1. Motorista	04	40 horas	R$ 997,28	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D	Escrita	R$40,00
2. Operador de Máquinas	03	40 horas	R$ 997,28	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D	Escrita e Prática	R$40,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÀO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor inscrição
3. Auxiliar de Serviços Gerais-Feminino (Secretaria Obras) Margarida	03	40 horas	R$ 724,00	Ensino Fundamental	Escrita	R$40,00
4. Auxiliar de Serviços Gerais (Educação e Saúde) (Feminino)	03	40 horas	R$ 724,00	Ensino Fundamental	Escrita	R$40,00
5. Merendeira	02	40 horas	R$ 724,00	Ensino Fundamental	Escrita	R$40,00
6. Agente de Combate a Endemias	01	40 horas	R$ 1.014,00	Ensino Fundamental	Escrita	R$40,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÀO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor inscrição
7. Assistente Administrativo	03	40 horas	R$ 997,28	Ensino Médio e Curso de Informática	Escrita	R$70,00
8. Assistente Administrativo Escolar	03	40 horas	R$ 997,28	Ensino Médio e Curso de Informática	Escrita	R$70,00
9. Auxiliar de Odontologia	01	40 horas	R$724,00	Ensino Médio Completo	Escrita	R$70,00
10. Fiscal de Obras e Tributos	01	40 horas	R$1.230,36	Curso Técnico em Edificações ou Superior	Escrita	R$70,00
11. Monitor (Creche)	02	40 horas	R$ 724,00	Ensino Médio	Escrita	R$70,00
12. Técnico Agrícola	01	40 horas	R$1.230,36	Curso Técnico em Agropecuária e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B	Escrita	R$70,00
13. Técnico de Enfermagem	02	40 horas	R$1.230,38	Curso Técnico em Enfermagem com capacitação em sala de vacinas e Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão	Escrita	R$70,00
14. Técnico em Vigilância Sanitária	01	40 horas	R$1.230,88	Curso Técnico em Vigilância Sanitária	Escrita	R$70,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÀO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA	Valor inscrição
15. Advogado Municipal	01	40 horas	R$6.400,00	Graduação em Direito e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Escrita	R$100,00
16. Assistente Social	01	30 horas	R$1.880,49	Graduação em Assistência Social e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Escrita	R$100,00
17. Engenheiro Civil	01	20 horas	R$3.075,93	Graduação em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Escrita	R$100,00
18. Fisioterapeuta	01	20 horas	R$1.456,96	Graduação em Fisioterapia e registro no respectivo Órgão Fiscalizador	Escrita	R$100,00
19. Médico Clinico Geral	03	20 horas	R$8.444,80	Graduação em Medicina e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Escrita	R$100,00
20. Médico Ginecologista	01	20 horas	R$7.389,20	Graduação em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e registro no respectivo órgão fiscalizador	Escrita	R$100,00
21. Médico Pediatra	01	20 horas	R$8.444,80	Graduação em Medicina com especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão da profissão	Escrita	R$100,00
22. Monitor de Educação Especial	06	20 horas	R$838,70	Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 100 (cem) horas de curso em Educação Especial	Escrita e de Títulos	R$100,00
23. Odontólogo	01	20 horas	R$1.880,49	Graduação em Odontologia e registro no respectivo órgão fiscalizador	Escrita	R$100,00
24. Pedagogo	03	40 horas	R$2.396,31	Licenciatura Plena em Pedagogia com experiência em sala de aula	Escrita e de Títulos	R$100,00
25. Professor de Artes	02	20 horas	R$1.198,15	Licenciatura Plena em Artes com experiência em artesanato	Escrita e de Títulos	R$100,00
26. Professor de Ciências	01	15 horas	R$898,61	Licenciatura em Ciências Biológicas	Escrita e de Títulos	R$100,00
27. Professor de Educação Física	01	25 horas	R$1.497,70	Licenciatura Plena em Educação Física	Escrita e de Títulos	R$100,00
28. Professor de Educação Infantil e anos iniciais	05	20 horas	R$1.198,15	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escrita e de Títulos	R$100,00
29. Professor de Ensino Religioso	02	15 horas	R$898,61	Licenciatura Plena em Ciências da Religião e Ciências Sociais	Escrita e de Títulos	R$100,00
30. Professor de Inglês (15h)	03	15 horas	R$898,61	Licenciatura Plena em Letras (Português e Inglês)	Escrita e de Títulos	R$100,00
31. Professor de Inglês (30h)	01	30 horas	R$1.797,23	Licenciatura Plena em Letras (Português e Inglês)	Escrita e de	R$100,00

					Títulos	
32. Professor de Língua Portuguesa	01	20 horas	R$1.198,15	Licenciatura Plena em Letras	Escrita e de Títulos	R$100,00
33. Professor de Matemática	01	20 horas	R$1.198,15	Licenciatura Plena em Matemática	Escrita e de Títulos	R$100,00
34. Professor de Música	02	20 horas	R$1.198,15	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes ou Música	Escrita e de Títulos	R$100,00
35. Professor Sala Multifuncional	06	20 horas	R$1.198,15	Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 200 (duzentas) horas de curso em educação especial	Escrita e de Títulos	R$100,00
36. Psicólogo	01	20 horas	R$1.437,59	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	Escrita	R$100,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais (Obras – Saúde – Educação - feminino)
Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, Preparar e servir café aos visitantes e servidores da prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes.

Merendeira
Preparar e servir a merenda aos alunos, conforme horário estipulado pela direção da escola e orientação da nutricionista da prefeitura; zelar pelo acondicionamento adequado dos alimentos utilizados nas refeições; manter a cozinha limpa e organizada; portar luvas, usar jaleco, manter unhas cortadas e sem esmalte, calçados fechados, usar cabelo preso com touca e não usar adereços; informar a direção ou a secretaria municipal de educação sobre qualquer anormalidade no interior da unidade escolar; seguir às orientações técnicas da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao uniforme adequado e procedimentos técnicos de preparo e guarda dos alimentos; ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência os eventuais atrasos e/ou ausências, e encaminhando, quando necessário, os atestados médicos e outras declarações para a direção da escola ou secretaria municipal da educação; prestar os devidos esclarecimentos à direção da escola ou à secretaria municipal da educação quando solicitado(a); colaborar na manutenção da disciplina e observância das normas estabelecidas neste Regimento; impedir a entrada de terceiros (professores, alunos, funcionários, motoristas, pais ou responsáveis ou funcionários da SME) na cozinha na escola; seguir às orientações de conduta do manual de boas práticas das cozinhas; zelar pela conservação dos utensílios da cozinha e todos os matérias da escola; exercer as demais atribuições que lhe couberem nos termos deste Regimento e quaisquer outras que decorram da natureza do cargo.

Agente de Combate a Endemias
Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; Prevenir a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde, fazendo orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a doença em todas as visitas; Visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros; Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, acordo com as necessidades definidas pela equipe; Verificação de caixa d'água, calhas e telhados; Vistoriar terrenos baldios; Localizar, eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal: aplicação de larvicida em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos; Participar de reuniões e treinamentos; Realizar palestras e outras atividades de educação em saúde; Emitir relatórios, preenchendo formulários, atualizando mapeamento; Outras atividades inerentes à função.

Motorista
Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar ou ambulâncias; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município; Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas

transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Operador de Máquinas
Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra. Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina; Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra; Operar outras máquinas rodoviárias ou veículos de qualquer porte quando exigido pela chefia imediata.

Assistente Administrativo
Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples. Digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência dos trabalhos digitados. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Encaminhar, despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos. Registrar sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamento e localizar documentos arquivados. Efetuar cálculos simples, empregando ou não maquinas de calcular. Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas. É administrativas,; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; auxiliar na prestação de contas do Programa dinheiro na escola; entregar demonstrativos de pagamento aos funcionários da Unidade Escolar e devolv6e-los a secretaria municipal de educação devidamente assinados; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; fazer levantamento de bens patrimoniais; ajudar na elaboração do orçamento das comprar diretas das escolas: operar com máquinas e materiais eletrônicos; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; executar outras atividades correlatas.

Auxiliar de Odontologia
Preparar os pacientes para as consultas; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Participar de atividades de educação individual e coletiva em saúde bucal, como escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental, entre outros sob supervisão do odontólogo; Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho; Instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe em relação à saúde bucal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Fiscal de Obras e Tributos
proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções; acompanhar o engenheiro da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e

pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típi-cas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de pres-tação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de ou-tros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar a exati-dão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; Atender consultas de caráter tributário; Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária; Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; Fiscalizar o transporte coletivo municipal; desempenhar outras tarefas afins.

Monitor de Creche
Auxiliar as atividades planejadas pelo professor da turma; Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar sues pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar a seu bem-estar e saúde; Acompanha crianças em passeios, visitas e festividades sociais juntamente com o professor regente, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorr6encia; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que faze uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo professor ou diretor da escola ou superior imediato.

Técnico Agrícola
Elaborar, orientar estudos ou programas para a recuperação e desenvolvimentos de propriedades rurais, observando a técnica conveniente; Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agrícola, a tendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos agricultores; Atender a consultas feitas por lavradores; Orientar a produção, administração e planejamento agrícola. Organizar e inspecionar pomares, hortas e plantações em geral; Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conservação de solo; Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adulação variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; Participar de previsão de safras; Orientar a produção de sementes e mudas; Executar outras tarefas semelhantes.

Técnico de Enfermagem
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a Promoção, proteção e recuperação da saúde; Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição; Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas; Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela secretaria da saúde; Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer visita domiciliar; Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas; Realizar cortes histológicos e inclusão; Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades; Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e condicionamento; Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos Auxiliares do setor; Participar na

organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis; Orientar e executar os serviços de lavação, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor; Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios; Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.

Técnico em Vigilância Sanitária
Atuar na área de vigilância sanitária em geral, no cumprimento dos regulamentos municipais, estaduais e federais; Prestar assistência aos munícipes e estabelecimentos comerciais quanto às normas de Vigilância e saúde ambiental; Executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais; Preparar as amostras de alimento para análise.

Advogado Municipal
Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados da categoria. Emitir pareceres de natureza jurídica. Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral. Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos. Representar o Município em Juízo. Propor e contestar ações em geral. Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais. Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas. Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao Município. Participar de comissões disciplinares ou de sindicância. Desempenhar outras atividades afins.

Assistente Social
Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicado a indivíduos, grupos e comunidades. Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnostico medico e pericial. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das implicações sociais, culturais, econômicas e emocionais, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possa proporcionar os benefícios necessários a população. Participar de programas de treinamento de pessoal e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. Desempenhar outras atividades afins.

Engenheiro Civil
Dirigir e fiscalizar a construção de obras da Administração Pública Municipal. Indicar falhas em projetos e propor soluções na obra; Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; Vistoriar, orçar, dar parecer e avaliar bens imóveis do Município. Orientar técnicos e estagiários em obras; Responsabilizar-se pelas medições para fins de liberação de parcelas; Participar de comissões técnicas; Receber processos e encaminhá-los aos setores competentes; Providenciar a compra e transporte de materiais para as obras; Desempenhar outras atividades afins.

Fisioterapeuta
Atender e analisar os aspectos sensórios-motores; percepto-cognitivos e socioculturais; Traçar planos e preparar ambiente terapêutico; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Ensinar técnicas de autonomia e independência; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência; Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior; Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

Médico Clinico Geral
Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da Medicina preventiva; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Praticar intervenções cirúrgicas; Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Transferir, pessoalmente, a

responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; Atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos Titulares de plantão; Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provisórios, com diagnósticos provável ou Incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; Preencher relatórios comprobatórios de atendimento.

Médico Ginecologista
Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência.

Médico Pediatra
Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; Examinar pacientes em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Monitor Educação Especial
Atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares, favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário; Acompanhar o aluno com o comportamento adaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial. Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e consequentemente na aprendizagem coletiva da turma.

Odontólogo
Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.

Pedagogo
Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua a especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem; coordenar, junto à unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas : conselho Escolar, Grêmio Estudantil, e outros promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar; Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o

levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo; coordenar, juntamente com o diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais; participar da relação ensino – aprendizagem criando e estimulando oportunidade de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica; participar com os professores do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperam as dificuldades apresentadas pelos alunos; participas da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático; participar do processo de formação continuada dos professores, tendo em vista concretização da função social da escola; participar junto à Secretaria Municipal de Educação da elaboração e atualização do regimento escolar unificado, contribuindo para o seu cumprimento, realizar e ou promover pesquisas e estudos nas escolas municipais; participar de cursos, simpósios, seminários e outros eventos educacionais, definidos peal Secretaria Municipal de Educação; possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação solução de seus problemas, proporcionando- lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses e qualidades e responsabilidade sociais; orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função de problemática individual e coletiva; convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando à integração da família à escola; coordenar o planejamento global da escola, divisão de horários, turnos e turmas; participar da elaboração do calendário escolar junto a Secretaria Municipal de Educação; participar do processo de avaliação institucional das escolas do Sistema Municipal de Ensino; organizar e analisar o desempenho dos alunos das escolas municipais; exerce-as demais atividades decorrentes da fundação do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSORES (todos)

I. Planejar, ministrar aulas, orientar a aprendizagem dos alunos e zelar pelo desenvolvimento do aluno, respeitando seus interesses e conhecimentos prévios. II. Atualizar-se em sua área de conhecimento. III. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos. IV. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. V. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.VI. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional. VII. Cooperar com os serviços dos Pedagogos e Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola. VIII. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer. IX. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola. X. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência. XI. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento. XII. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta curricular da escola. XIII. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente .XIV. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor. XV. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade. XVI. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s).XVII. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. XVIII. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola. XIX. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe. XX. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos XXI. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino. XXII. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. XXIII. Zelar pela aprendizagem do aluno. XXIV. Zelar pela disciplina e pelo material docente. XXV. Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito. XXVI. Executar o trabalho em conjunto com os profissionais que realizam monitoria, visando à plena atenção ao aluno. XXVII. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. XXVIII. Cultivar um bom relacionamento com alunos, pais responsáveis. XXIX. Atuar em parceria com outros profissionais. XXX. Utilizar materiais adequados à faixa-etária das crianças, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. XXXI. Criar situações que elevam a autoestima da criança, tratando-a com afetividade, melhorando o vínculo com a mesma e consequentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem. XXXII. Cumprir os dias letivos e horas/aula e horas atividades estabelecidas no calendário escolar, de acordo com legislação vigente, bem como cumprir demais orientações e determinações da Unidade

Escolar e Secretaria Municipal de Educação. XXXIII. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional .XXXIV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre estes. XXXV. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos. XXXVI. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. XXXVII. Manter a sala de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem. XXXVIII. Elaborar diferentes instrumentos de avaliação, com critérios bem definidos, a partir da matriz de habilidades .XXXIX. Fazer a reavaliação do processo de aprendizagem dos alunos, sempre que o Conselho de Classe assim determinar. XL. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos sempre que os alunos apresentarem baixo rendimento, revendo os conteúdos relevantes. XLI. Definir juntamente com a equipe técnico-administrativa da unidade escolar, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados, que possibilitem aos alunos que apresentam deficiência, transtorno ou altas habilidades/superlotação, o desenvolvimento das habilidades previstas na matriz curricular, de cada etapa de ensino .XLII. Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o histórico do aluno com deficiência, transtorno ou altas habilidades/superlotação. XLIII. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

Psicólogo

Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando à identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; Realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio jurídicas, quando solicitados; Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGOS NÍVEL ALFBETIZADO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.
Leitura e Interpretação de Textos; Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); numerais; Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; sílabas; tonicidade das sílabas. Substantivos, Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro.

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 TÉCNICOS PROFISSIONAIS

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

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

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso
Conhecimentos Técnico Profissionais:
Promoção, prevenção e proteção à saúde.- Noções de Vigilância à Saúde, Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças: Vetores; Doença de Notificação compulsória; Noções de reconhecimento geográfico: tipo de marcações e elaboração de mapas e croquis; Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos, teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários; Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família.- Ações do Agende de Combate a Endemias: Atribuições, direitos e deveres; ética;
Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
Bibliografia Sugerida
Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br
Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

MOTORISTA

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica; Manutenção e Limpeza de veículos; Equipamento de Proteção Individual, Noções de prevenção de acidentes, funcionamento e Manejo do equipamento utilizado; Noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania; Conhecimento a respeito de máquinas tipo: Esteira, trator de pneus, perfuratrizes, basculantes, escavadeiras, motoniveladoras, retro-escavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de proteção ao meio ambiente. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;
Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição,

substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.
A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNO, José Roberto, GIOVANNI JR., J.Matemática Fundamental: 2º, Grau – volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.
Outros Livros de Matemática do ensino médio
A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.
Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

INFORMÁTICA BÁSICA

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

Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.
A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

Legislação: 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 Município e Estatuto do Servidor de Bela Vista do Toldo.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), www.mec.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br
Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

Assistente Administrativo Escolar

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

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), www.mec.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br
Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados

Auxiliar de Odontologia

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br

Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br

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

Fiscal de Obras e Tributos

Legislação: 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 Município e Estatuto do Servidor de Bela Vista do Toldo

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto).: HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa. 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 'a circulação de mercadorias e sobre prestações de

serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns - taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas - preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho., Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, l e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Monitor de Creche

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

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), www.mec.gov.br

Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br

Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br

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

Técnico Agrícola

Legislação: 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 Município e Estatuto do Servidor de Bela Vista do Toldo.

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Uso e conservação dos solos; Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens; Mecanização Agrícola; Máquinas e Implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; Noções de fitossanidade; Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura; Noções de sanidade animal; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração;

Bibliografia Sugerida

Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br

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

Técnico em Enfermagem

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br
Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br
Legislação pode ser encontrada em www.planalto.gov.br
Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Técnico em Vigilância Sanitária

Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o

período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.
FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.
Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio e Outras Gramáticas Normativas.
A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Bibliografia Sugerida

Almanaque Abril 2013.
Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

INFORMÁTICA BÁSICA

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

Bibliografia Sugerida

Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.
A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	LEGILAÇÃO COMUM
Advogado **Engenheiro Civil**	**Legislação:** Lei Orgânica do Municio e estatuto do Servidor, Constituição Federal, ECA, Estatuto do Idoso. **Bibliografia Sugerida** Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br Legislação federal pode ser encontrada em www.planalto.gov.br Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

ADVOGADO

* Integram o conteúdo de todas as matérias a legislação pertinente, a doutrina e a jurisprudência dos tribunais.

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Dignidade da pessoa humana. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Controle de Constitucionalidade, contornos constitucionais e Lei nº 9.868/99. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do amicuscuriae. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo

legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Súmulas vinculantes. Conselho Nacional de Justiça, atribuições e competências. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Regiões Metropolitanas: organização das regiões metropolitanas. Interesse metropolitano. Institucionalização das regiões metropolitanas. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases dos sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias - lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e reaquisição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Princípio da isonomia. Princípio da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas corpus. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A Política Urbana (arts. 182 e 183 da Constituição Federal). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01). Lei de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10). Ordem Social: a seguridade social. Sistema Único de Saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública. -

BARROSO, Luis Roberto. Curso de Direito Constitucional Contemporâneo. 4ª ed. Saraiva, 2013.
- BARROSO, Luis Roberto. Controle de Constitucionalidade no Direito Brasileiro. 2ª ed. Editora Saraiva, 2006.
- BULOS, UadiLammêgo. Constituição Federal Anotada. 4ª ed. Editora Saraiva, 2002.
- CUNHA JÚNIOR, Dirley; NOVELINO, Marcelo. Constituição Federal para concursos. 3ª ed. Editora JusPODIVM, 2012.
- LENZA. Pedro. Direito Constitucional Esquematizado. 14ª ed. Editora Saraiva, São Paulo, 2010.
- MENDES, Gilmar Ferreira e outros. Curso de Direito Constitucional. 2ª ed. Editora Saraiva, 2008.
- MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 17ª ed. Editora Atlas, 2005.

Direito Administrativo: Conceito: Direito Administrativo e Ciência da Administração. A Administração Pública: Administração Federal, Estadual e Municipal; Administração Pública Direta e Indireta; Órgãos da Administração Pública; Princípios básicos da Administração Pública. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. Contratos administrativos: conceito e peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. Licitações - normas legais e constitucionais aplicáveis. Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462/11). Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedade de economia mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. Serviços Sociais autônomos. Serviços concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos (Lei Federal nº 11.107/05). Lei das Concessões. Agências Reguladoras. Parceria Público-Privada – PPP (Lei Federal nº 11.079/04). Organizações Sociais - OSCIP. Agentes Públicos: conceito e categoria. Agentes Administrativos. Servidores públicos. Cargos e função. Carreira. Provimento. Concurso. Efetividade. Estabilidade. Regime Jurídico dos servidores públicos. Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Direitos e garantias dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Processo Administrativo. Penalidades. Disciplinar. Regime previdenciário geral e próprio previstos na Constituição Federal, incluindo as leis federais nº 9.717/98 e nº 10.887/04. Domínio Público: conceito. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. Terras públicas. Águas públicas. Proteção Ambiental. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Responsabilidade Civil das Pessoas

Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional. Fundamento doutrinário. Ação regressiva. Consórcio e Convênios. Improbidade administrativa, Lei Federal n° 8.429/92. Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação). Controle na administração pública. - MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 29ª ed. Editora Malheiros, 2004.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Mandado de Segurança. 23ª ed. Editora Malheiros, 2001.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 16ª ed. Editora Lumen Juris, 2006.
- MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contratos. 9ª ed. Editora Del Rey, 2002.
- MELO, Celso Antônio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. 30ª ed. Malheiros Editores, 2012.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª ed. Dialética, 2012.

Direito Tributário e Financeiro: Direito Tributário. Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores; normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. As Leis orçamentárias: Lei do Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: natureza e efeitos das leis orçamentárias. O Sistema Tributário Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica. O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos: impostos , taxas, contribuições das diversas espécies/categorias. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamento e de Balanço. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei Federal nº 4.320/64. - AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 9ª ed. Editora Saraiva, 2003.
- JANCZESKI, Célio Armando. Direito Processual Tributário. OAB/SC editora, 2005.
- PAULO, Vicente e outro. Direito Tributário na Constituição e no STF. Editora Impetus, 2006.
- ÁVILA, Alexandre Rossato da Silva. Curso de Direito Tributário. 2ª ed. Editora Verbo Jurídico, 2006.
- ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquematizado. 2ª ed. Editora Método, 2008.
- SABBAG, Eduardo. Manual de direito tributário. 5ª ed. Saraiva, 2013.

Direito Processual Civil: Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais; das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de nunciação de obra nova; dos embargos de terceiros; usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Código de Processo Civil. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Inquérito Civil. Ação Civil Pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Lei de Execuções Fiscais. Ação de Improbidade Administrativa.
- DIDIER JR, Fredie. Curso de Direito Processual Civil (5 volumes).
- MARINONI, Luiz Guilherme e outro. Código de Processo Civil comentado artigo por artigo. 2ª ed. Editora RT, 2009.
- MARINONI, Luiz Guilherme e outro. Manual do Processo de Conhecimento. 5ª ed. Editora RT, 2009.
- NEVES, Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. 3ª ed. Editora Método, 2011.
- DONIZETTI, Elpídio. Curso Didático de Direito Processual Civil. 17ª ed. Atlas, 2013.
- CUNHA, Leonardo José Carneiro da. A Fazenda Pública em Juízo. 17ª ed. Dialética, 2013.

- LOPES, Mauro Luís Rocha. Processo Judicial Tributário - Execução Fiscal e Ações Tributárias. 8ª ed. Impetus, 2012.

Direito Civil: Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Prescrição e decadência. Das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do Leasing, do depósito, da franquia. Responsabilidade civil: Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Direito de Família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável. - FARIAS, Cristiano Chaves e outro. Direito Civil (4 volumes).

- CAVALIERI, Sérgio. Programa de Responsabilidade Civil. 10ª ed. Atlas, 2012.
- NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. Código Civil Comentado. 10ª ed. RT, 2013.
- DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil v.1 - Teoria Geral do Direito Civil, 31ª ed. Saraiva, 2014.
- DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil v.2 - Teoria Geral das Obrigações, 29ª ed. Saraiva, 2014.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Administração Pública e tratamento derrogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto, formalidade). Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício: situação presente. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Súmula 331 do TST. Lei 8.666/93 - art. 71. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.

- CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho. 8ª ed. Método, 2013.
- CARRION, Valentin. Comentários à consolidação da leis do trabalho. 28ª ed. Editora Saraiva, 2003.
- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. 19ª ed. Editora Atlas, 2003.
- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 17ª ed. Editora Atlas, 2003.
- SARAIVA, Renato. Direito do Trabalho - Série Concursos Públicos. 15ª ed. Saraiva, 2013.
- SARAIVA, Renato. Processo do Trabalho - Série Concursos Públicos. 9ª ed. Saraiva, 2013.

Direito Penal: Da aplicação da lei penal. Do Crime. Excludentes de ilicitude. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Dos crimes contra a honra. Imunidade penal do parlamentar.

- CAPEZ, Fernando. Curso de Direito Penal - Parte Geral - vol. 1. 18ª ed. Saraiva, 2014
- MASSON, Cleber. Direito Penal Esquematizado - Parte geral - vol. 1. 6ª ed. Editora Método, 2012.
- NUCCI, Guilherme de Souza. Código penal comentado. 7ª ed. RT, 2007.

Direito Processual Penal: Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Das espécies de prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações posteriores e Lei nº 10.259/2001 e alterações posteriores).

- OLIVEIRA, Eugênio Pacelli de. Curso de Processo Penal. 18ª ed. Atlas, 2014.
- RANGEL, Paulo. Direito Processual Penal. 21ª ed. Atlas, 2013.
- TÁVORA, Nestor; ALENCAR

ENGENHEIRO CIVIL

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

CARGO	LEGILAÇÃO COMUM
Assistente Social **Fisioterapeuta** **Psicólogo**	**Legislação:** SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso. **Bibliografia Sugerida** Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br Legislação federal pode ser encontrada em www.planalto.gov.br Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

ASSISTENTE SOCIAL

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

FISIOTERAPEUTA

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

PSICÓLOGO

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

CARGOS	Legislação e Conteúdo Comum a todos
Médico Clínico Geral **Médico Ginecologista** **Médico Pediatra** **Odontólogo**	**Legislação:** SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso. **Conteúdo Específico comum a todos os cargos de médicos:** Política Nacional de Humanização;. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. **Bibliografia Sugerida** Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br Legislação federal pode ser encontrada em www.planalto.gov.br Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péctica, 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 hedroeletrolíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitórias; 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 GINECOLOGISTA

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusica; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome prémenstrual; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões 11 benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicites; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra -som. Diagnóstico de Gravidez. Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação.Complicações Clínicas da Gravidez. Anemia. Aids. Diabetes. Infecção Urinária. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto.

MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respira tória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglotite, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnósticoe tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, c ardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

ODONTÓLOGO

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

CARGOS DA EDUCAÇÃO

CARGOS	LEGISLAÇÃO E CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL **PEDAGOGO (e CRAS)** **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e ANOS INICIAIS** **ARTES** **CIENCIAS** **EDUCAÇÃO FÍSICA (25 e 20h)** **ENSINO RELIGIOSO**	**Legislação:** LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Lei Complementar Nº 179 de 30 de Abril De 2013, Dispõe Sobre o Sistema Municipal De Ensino De Bela Vista do Toldo, Constituição Federal no que diz respeito à Educação **Conhecimentos Comuns a todos os cargos:** DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo - Métodos, teorias e/ou

INGLES (15 e 30h) **LINGUA PORTUGUESA** **MATEMÁTICA** **MUSICA** **SALA MULTIFUNCIONAL**	sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc.Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. **Bibliografia Sugerida** Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), www.mec.gov.br Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br Legislação federal pode ser encontrada em www.planalto.gov.br Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, 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; - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Educação no mundo atual, 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. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRODE 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

PEDAGOGO (E CRAS)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS

Currículo Escolar: sentido amplo e especifico, 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.

ARTES

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

CIÊNCIAS

Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda 21. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas conseqüências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Fatores determinantes dos avanços científicos e tecnológicos. Utilização racional dos recursos naturais. Diversidade dos materiais extraídos da natureza, transformados e produzidos pelo homem. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Relação da diversidade dos materiais na composição do ambiente. Energia. Misturas e separações, átomos e características. Elementos químicos e a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos.

EDUCAÇÃO FÍSICA (e do NASF)

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Educação Física Escolar e qualidade de vida, frente à realidade social econômica política e cultural, nos seus diferentes significados: Educação, Trabalho, Saúde e Lazer. Educação Física e Cidadania. Ginástica como: Forma de exercitação corporal. Jogo como: Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação e jogos. Iniciação ao desporto e a dança. Possibilidades de experiências prático-teóricas, cognitivas, sociais e afetivas, atividades lúdicas: a competição/ cooperação/ sociabilizará a reflexão /análise/ compreensão / síntese da realidade física corporal,

ENSINO RELIGIOSO

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentes nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Pluralidade Religiosa; - Tipos de Religião; - Práxis Religiosa; - História da Igreja no Brasil; - Escatologia; - Mitologia; - Símbolos e Rituais Religiosos; - Ética e Moral; - Evolução religiosa

INGLÊS

Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the “-ing” form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in “-ed” and “-ing”; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; “too” and “enough”. Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with “who, which, that”; “where, whose, what”; defining and non-defining relative clauses; clauses with “-ing” or a past participle; “with” in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity . Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, “-ed sounds”, plural sounds. Reading Comprehension.

LINGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Sequências e Progressões. Álgebra linear I: matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Álgebra linear II: espaços vetoriais, produto interno, transformações lineares, autovalores e autovetores. Limites e funções contínuas: limites de funções, funções contínuas, descontinuidades, funções contínuas em intervalos. Derivada: derivada no ponto, funções deriváveis em um intervalo, fórmulas de derivação, regra da cadeia, regra de L´Hospital, fórmula de Taylor, série de Taylor. Integral: funções integráveis, o teorema fundamental do cálculo, métodos de integração, integrais impróprias. Resolução de situações-problema.

MÚSICA

Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Processo e teorias do ensino/aprendizagem - Metodologia para o ensino da Educação Música; História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação.

Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som,partituras,timbre,voz,notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. 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.

SALA MULTIFUNCIONAL

Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos) . Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, , diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audivisuais (projetores, gravadores de som, etc.) . Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Informática Básica. Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office(Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

ANEXO IV

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de BELA VISTA DO TOLDO, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência:_____

CID n°: _____

Nome do Médico: _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**
a)( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

b)() **Sala Especial**
Especificar:
_____
c) ( )**Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

g) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 001/2014- PM BELA VISTA DO TOLDO

Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório [ ] 3 – Contra a classificação [ ] 4 – Outro: _____	
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica:	

Local e data _____._____de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato