

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010

Osni Francisco de Souza, Prefeito Municipal de Palmeira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Orgânica Municipal e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições ao Concurso Público N.º 001/2010, destinado ao preenchimento de vagas nos níveis iniciais das categorias funcionais do Quadro de Pessoal e do Magistério Público do Município de Palmeira.

A empresa responsável pela execução do Concurso Público N.º 001/2010 nos termos do presente Edital, será a empresa Exata.GG - Gestão Governamental Ltda, inscrita no CNPJ nº 08.646.165/0001-47, com sede na Rua dos Pioneiros, nº 240, 1º andar, Sala 105, Centro, Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

1 - DOS CARGOS

1.1 - GRUPO I - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	TIPOS DE PROVAS
Assistente Social	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Serviço Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	CR*	40h	2.153,06	Escrita
Bibliotecária	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	40h	2.153,56	Escrita
Engenheiro Civil	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	20h	1.076,78	Escrita
Farmacêutico	Portador de certificado de conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	20h	1.076,78	Escrita
Fisioterapeuta	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	20h	1.076,78	Escrita

Médico	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	20h	1.372,38	Escrita
Médico Ginecologista	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, comprovando especialidade em Ginecologia	01	10h	1.030,00	Escrita
Médico Pediatra	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, comprovando especialidade em Pediatria	01	10h	1.030,00	Escrita
Nutricionista	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	01	20h	1.335,37	Escrita
Procurador	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	40h	2.153,06	Escrita
Professor de Artes	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística, com registro no MEC	02	20h	665,00	Escrita
Professor de Educação Especial	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização na Área de Educação Especial, com registro no MEC	01	20h	665,00	Escrita
Professor de Educação Física	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no MEC	02	20h	665,00	Escrita

Professor de Educação Fundamental	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Fundamental, com registro no MEC	02	20h	665,00	Escrita
Professor de Educação Infantil	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil, com registro no MEC	07	20h	665,00	Escrita
Professor de Inglês	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês, com registro no MEC	01	20h	665,00	Escrita
Psicólogo	Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	01	40h	2.153,06	Escrita

*CR = Cadastro de reserva.

1.2 - GRUPO II - ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	TIPOS DE PROVAS
Agente Administrativo	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	558,73	Escrita
Auxiliar de Bibliotecária	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	700,00	Escrita
Auxiliar de Recursos Humanos	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	700,00	Escrita
Fiscal de Meio Ambiente	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	621,03	Escrita
Fiscal de Tributos	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	635,88	Escrita
Fiscal Sanitário	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	635,88	Escrita
Monitor de Informática	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	02	40h	700,00	Escrita e Prática
Técnico em Enfermagem	Portador de certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio Técnico em Enfermagem, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	01	40h	706,92	Escrita

Técnico em Contabilidade	Portador de certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio Técnico em Contabilidade, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	01	40h	704,23	Escrita
Telefonista	Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio	01	30h	525,00	Escrita

1.3 - GRUPO III - TRANSPORTES E SERVIÇOS AUXILIARES - TSA

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL R\$	TIPOS DE PROVAS
Cozinheiro	Ser alfabetizado e experiência profissional comprovada na área	02	40h	510,00	Escrita e Prática
Mecânico	Portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior e experiência comprovada no cargo	01	40h	1.005,29	Escrita
Merendeira	Ser alfabetizado	09	40 h	510,00	Escrita e Prática
Motorista	Portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação "D" ou superior e experiência comprovada no cargo	08	40h	635,70	Escrita e Prática
Operador de Equipamentos I	Ser alfabetizado; portador de Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior e experiência no cargo ou em função similar	03	40h	687,87	Escrita e Prática
Operador de Equipamentos II	Ser alfabetizado; portador de Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior e experiência no cargo ou em função similar	03	40h	846,61	Escrita e Prática
Pedreiro	Ser alfabetizado	02	40h	1.005,29	Escrita e Prática
Vigilante	Ser alfabetizado	03	40h	510,00	Escrita
Zeladora	Ser alfabetizado	CR*	40h	510,00	Escrita

* CR = Cadastro de reserva.

1.4 - As vagas especificadas nos quadros anteriores serão ocupadas de acordo com a necessidade de preenchimento do Quadro de Pessoal e do Magistério Público do Município de Palmeira. Os demais candidatos aprovados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público N.º 001/2010.

1.5 - São requisitos básicos para investidura nos cargos públicos a que se refere o presente Concurso Público:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada.
- b) Estar quite com a justiça eleitoral.
- c) Estar quite com o serviço militar (sexo masculino).
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- f) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- g) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em Lei.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 - A divulgação oficial do Edital de Concurso Público N.º 001/2010 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.2 - O Edital na íntegra: no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito à Avenida Roberto Hemkmaier, 200, Centro, Município de Palmeira, Estado de Santa Catarina e no site oficial do município: www.palmeira.sc.gov.br.

2.1.3 - O extrato do Edital: no jornal de circulação estadual, "Diário Catarinense" e no jornal de circulação regional "Correio Lageano".

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Administração de Palmeira, sito à Avenida Roberto Hemkmaier, 200, Centro, Município de Palmeira, Estado de Santa Catarina, no horário das 13h00min às 19h00min, no período de 12 de julho a 10 de agosto de 2010.

3.2 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá retirar no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Palmeira, uma DAM (Documento de Arrecadação Municipal), para pagamento junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Palmeira da taxa de inscrição, destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, com os seguintes valores:

- R\$ 90,00 (Noventa Reais), para os candidatos aos cargos de Nível Superior.
- R\$ 60,00 (Sessenta Reais), para os candidatos aos cargos de Nível Médio e Técnico.
- R\$ 30,00 (Trinta Reais), para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado.

3.2.1 - Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar a inscrição com cheque sem a devida provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.

3.2.2 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

3.3 - Procedimento para realizar a inscrição pessoalmente ou por meio de procuração.

3.3.1 - Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo I), assinando a declaração de que conhece as exigências contidas neste Edital e de que com elas concorda.
- b) Anexar a Ficha de Inscrição (Anexo I) cópia legível dos seguintes documentos: CPF e documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia) (frente e verso). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- c) Entregar no local da inscrição, a Ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida e assinada, sem qualquer rasura, juntamente com a guia de recolhimento da taxa de inscrição, emitida pelo Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Palmeira com a identificação do candidato.
- d) Para os cargos de Motorista, Operador de Equipamentos I e Operador de Equipamentos II, além dos outros documentos; fotocópia legível da Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia e Termo de Responsabilidade (Anexo II) assinado.
- e) Para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Monitor de Informática e Pedreiro, além dos outros documentos; Termo de Responsabilidade (Anexo II) assinado.

3.3.2 - No caso de inscrição por procuração, deverá, ainda, ser anexado o instrumento de mandato (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Concurso Público N.º 001/2010. A procuração necessita ser reconhecida em cartório.

3.4 - Das condições para inscrição:

- a) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital. O candidato, ao preencher a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Concurso Público N.º 001/2010 e sua plena concordância com as mesmas.
- b) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- c) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.
- d) A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Concurso Público N.º 001/2010, se a inscrição já estiver homologada.

3.5 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público N.º 001/2010 e publicação feita no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Palmeira e no site oficial do município: www.palmeira.sc.gov.br.

3.5.1 - A homologação das inscrições será feita no dia 12 de agosto de 2010.

3.5.2 - Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no Item 8.3 deste Edital.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

4.2 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

4.3 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

4.4 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.5 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Concurso Público N.º 001/2010, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

4.6 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo III), indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

4.7 - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Concurso Público N.º 001/2010.

4.8 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

Parágrafo Único - Os habilitados e classificados no Concurso Público N.º 001/2010, nos termos deste Edital, serão admitidos sob o regime Estatutário instituído por Lei.

6 - DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

6.1 - O Concurso Público N.º 001/2010 será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos e de prova escrita e prática para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Monitor de Informática, Motorista, Operador de Equipamentos I, Operador de Equipamentos II e Pedreiro.

6.2 - As provas escritas para os Grupos: I - Atividades de Nível Superior - ANS e II - Atividades Técnicas de Nível Médio - ATM, será composta por 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos da Profissão, de múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	15	0,25	3,75
TOTAL	40	0,25	10,00

6.3 - As provas escritas para o Grupo III - Transportes e Serviços Auxiliares - TAS, será composta por 25 (vinte e cinco) questões, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos da Profissão, de múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	06	0,40	2,40
Matemática	03	0,40	1,20
Conhecimentos Gerais	06	0,40	2,40
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
TOTAL	25	0,40	10,00

6.4 - As provas práticas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais.

6.4.1 - As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova prática, para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Monitor de Informática, Motorista, Operador de Equipamentos I, Operador de Equipamentos II e Pedreiro, estarão especificadas e descritas em uma “Grade de Avaliação” que será preparada pela banca de elaboração e avaliação da Prova Prática.

6.4.2 - Durante a realização da Prova Prática para o cargo de Cozinheiro e Merendeira serão avaliados:

- a) Higiene na execução da atividade.
- b) Características individuais relativas ao desempenho na execução da atividade.
- c) Conhecimentos técnicos relativos às atividades do cargo.
- d) Qualidade do produto final
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo para o qual se inscreveu.

6.4.3 - Durante a realização da Prova Prática para o cargo de Monitor de Informática serão avaliados:

- a) Correto procedimento de editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos).
- b) Correto procedimento de elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções).
- c) Imprimir os arquivos elaborados.
- d) Salvar os arquivos elaborados.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo para o qual se inscreveu com base no desenvolvimento do trabalho por ele elaborado.

6.4.4 - Durante a realização da Prova Prática para o cargo de Motorista, Operador de Equipamentos I e Operador de Equipamentos II serão avaliados:

- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
- b) Correto manuseio do veículo, máquina ou equipamento.
- c) Prática do disposto na Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações.
- d) Qualidade na execução da tarefa.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo para o qual se inscreveu.

6.4.5 - Durante a realização da Prova Prática para o cargo de Pedreiro serão avaliados:

- a) Postura corporal durante execução da tarefa.
- b) Correto manuseio das ferramentas e equipamentos de ofício (nível, colher, prumo, desempenadeira, etc.)
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração durante a execução da tarefa.
- d) Qualidade da execução da tarefa.
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

6.5 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados nas provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Palmeira e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem.

6.6 - Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e a operação segura dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e operação.

6.7 - Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou ao veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

6.8 - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo V deste Edital.

7 - DAS PROVAS

7.1 - As provas escritas serão realizadas nas dependências da Escola de Educação Básica Antonieta Silveira, sito á Rua Juvenal de Faria, S/N, Centro, Município de Palmeira, Estado de Santa Catarina, no dia 22 de agosto de 2010, com início às 09h e terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto, Ficha de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar a Ficha de Inscrição juntamente com documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia).

7.1.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.1.5 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.1.6 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Especial do Concurso Público.

7.1.7 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.1.8 - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no Item 7.1.7, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados no Item 7.1.7.

7.1.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.1.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na Grade de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do Item 7.1.9 deste Edital.

7.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da Grade de Respostas.

7.1.12 - Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:

- a) Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público.
- b) Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos e faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não assinar a Lista de Presença.
- f) Não assinar a Grade de Respostas.

7.1.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

7.1.14 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da Sala, a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada.

7.1.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

7.1.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

7.1.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

7.1.18 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

7.2 - Das provas práticas:

7.2.1 - As provas práticas serão realizadas no dia 22 de agosto de 2010, com início às 13h30min. Os candidatos a prova prática deverão se dirigir ao Núcleo Municipal Antonieta Farias de Souza, sito à Rua Carmosino Alves Paim, Centro, Município de Palmeira, Estado de Santa Catarina.

7.2.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto e Ficha de Inscrição. Quando exigir o cargo, a habilitação determinada no Edital para dirigir o veículo com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos e trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

7.2.3 - Não será permitido ao candidato afastar-se do local definido para sua permanência, antes da realização da sua prova prática.

7.2.4 - Sob pena de eliminação do Concurso Público, é vedado aos candidatos:

7.2.4.1 - Durante a realização das provas práticas:

- a) A consulta a pessoas estranhas ao Concurso Público, ou a outros candidatos.
- b) O porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação.
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- d) Fumar no recinto onde o candidato aguarda a realização da sua prova prática.

7.2.4.2 - Após a realização da prova prática é vedado aos candidatos:

- a) Retornar ao local definido para espera da prova prática, comunicando-se com os candidatos que ainda não a efetuaram.
- b) Permanecer no local onde as provas práticas estão sendo realizadas.

7.2.5 - Durante a realização das provas práticas, o candidato poderá sair do local definido para sua permanência, somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

7.3 - A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

7.4 - Em ocorrendo, a situação prevista no Item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 05 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido a Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

8.2 - O gabarito provisório será divulgado 01 (um) dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Concurso Público será divulgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de realização das provas, ambos publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira.

8.3 - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, Setor de Protocolo, conforme o formulário do Anexo IV, contra:

8.3.1 - A inscrição não-homologada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Ato de homologação das inscrições.

8.3.2 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório.

8.3.3 - Para revisão dos pontos obtidos na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação provisória, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos, e terá caráter eliminatório e classificatório, exceto para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Monitor de Informática, Motorista, Operador de Equipamentos I, Operador de Equipamentos II e Pedreiro, que terá apenas caráter classificatório.

9.2 - A prova prática será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para os cargos de Cozinheiro, Merendeira, Monitor de Informática, Motorista, Operador de Equipamentos I, Operador de Equipamentos II e Pedreiro, e terá caráter eliminatório. Serão considerados reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) na prova prática.

9.3 - Para os cargos que exigem somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, conforme quadro Subitem 6.2 e 6.3.

9.4 - Para os cargos que exigem prova escrita e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPE + (NPP \times 2))}{3}$$

Onde:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

NPP = Nota da prova prática.

9.5 - A classificação dos candidatos será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

9.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro), exceto os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) na prova prática.

9.7 - A classificação no Concurso Público N.º 001/2010 gera para o candidato apenas expectativas de direito à admissão para o cargo, de acordo com as necessidades.

9.8 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.9 - A homologação do resultado do Concurso será publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Palmeira, com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

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

10.1.2 - Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Maior nota final na Prova Prática.
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos da Profissão.

- c) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática.
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.
- f) Sorteio público.

10.1.3 - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita ou prática, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

11 - DA ADMISSÃO

11.1 - A admissão dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o Item 9 deste Edital.

11.2 - A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 30 (trinta) dias para tomarem posse do cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas e realizarem o exame de saúde precedido pelo médico oficial nomeado pelo município, que concluirá pela aptidão ou não para o exercício do cargo público.

11.3 - Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Palmeira convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.4 - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

12 - DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010

Parágrafo Único - O prazo de validade do Concurso Público N.º 001/2010 será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do Concurso Público N.º 001/2010 o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público N.º 001/2010, de acordo com a legislação vigente.

13.3 - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Ficha de Inscrição do Concurso Público.
- b) Anexo II - Termo de Responsabilidade para Prova Prática.
- c) Anexo III - Requerimento Condição Especial para Realização de Provas.
- d) Anexo IV - Formulário de Recurso.
- e) Anexo V - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.
- f) Anexo VI – Descrição Sumária das Atividades Específicas e Habilitação Mínima.
- g) Anexo VII - Cronograma Concurso Público.

Palmeira/SC, 12 de julho de 2010.

Osni Francisco de Souza

Prefeito Municipal

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA		
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Pai:		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
Deficiente: Sim () Não ()	Tipo:	
E-mail:		

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Concurso Público N.º 001/2010 e todas as disposições nele contidas.

Palmeira/SC, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do recebedor/responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

Esta guia deverá ser obrigatoriamente apresentada nos local da realização da prova, juntamente com documento de identificação com foto. Conforme Edital.

VIA DO CANDIDATO

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PROVA PRÁTICA DE

_____ inscrito para o Concurso Público n.º 001/2010 da Prefeitura Municipal de Palmeira, sob n.º _____, concorrendo ao cargo de _____, assumo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declaro estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Palmeira, em decorrência de atos decorrentes do manuseio, condução e operação dos veículos e/ou equipamentos, praticados durante as provas práticas do referido Concurso Público.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo o presente termo para que produza todos os efeitos legais.

Palmeira /SC, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no Concurso Público N.º 001/2010 da Prefeitura Municipal de Palmeira, Estado de Santa Catarina, residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova**

4) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Palmeira/SC, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA.

NOME CANDIDATO (A):

N.º DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o indeferimento da inscrição.
 CONTRA a formulação das questões e quesitos.
 CONTRA o resultado do gabarito provisório.
 CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão:

Gabarito Provisório:

Resposta do Candidato:

Fundamentação do Recurso:

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na Prefeitura Municipal de Palmeira. Uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Palmeira/SC, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do Recebedor/Responsável

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Língua Portuguesa

1. Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação. 2. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3. Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação. 4. Semântica: significação das palavras no texto. 5. Interpretação de texto.

Matemática

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Propriedades, comparação. 3. Expressões numéricas. 4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)

1. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 2. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Palmeira.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais (Cultura Geral, Cidadania e Informática)

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Palmeira. 3. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Significação literal e contextual de vocábulos. 12. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. 13. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

Matemática

1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. 3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 4. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. 5. Média aritmética simples e ponderada. 6. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. 7. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem; Juros. 9. Probabilidade. 10. Equações do 2º grau. 11. Juros simples e compostos. 12. Moeda, câmbio, títulos e valores.

Conhecimentos Gerais (Cultura Geral, Cidadania e Informática)

1. Políticas públicas. 2. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. 3. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município de Palmeira. 3. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO).

GRUPO I - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

ASSISTENTE SOCIAL

História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. LEGISLAÇÃO: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13.03.1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07.06.1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente (Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); m) Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (Lei nº 12.870, de 12.01.2004).

BIBLIOTECÁRIA

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Atendimento ao usuário. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e

objetivos. Higienização do material. Preparação de documentos para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Materiais de construção civil: Componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e embôco. Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação. Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos. Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos. Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil; Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil. Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento. Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. 2. Tecnologia das construções: Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. 3. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. 4. Concreto armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. 5. Teoria das estruturas: Morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. 6. Instalações Hidro Sanitárias: Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. 7. Instalações elétricas: Projeto e dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. 8. Planejamento e controle de obras: Estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética. Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas. Cronogramas: físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos. Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas. Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. 9. Saneamento: drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais. Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados.

FARMACÊUTICO

HEMATOLOGIA: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. IMUNOLOGIA: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e auto-imunes; Marcadores tumorais; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico e tumoral. BIOQUÍMICA: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Enzimologia clínica; Lipídeos; Diagnóstico laboratorial em endocrinologia; Líquidos corporais (cefaloraquidiano, ascítico, pleural, pericárdico e sinovial); Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico e endócrino; Proteínas; Função hepática. PARASITOLOGIA: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp*, *Enterobius vermicularis*, *Ancilostomidae*, *Schistosoma mansoni* e *Ascaris lumbricoides*); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos; *Sarcocystis*, isospora e *criptosporidium*. UROANÁLISE: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina; Doenças renais; Fisiologia renal. MICOLOGIA: Micoses superficiais; Micoses subcutâneas (*esporotricose*, *cromomicose* e *feohifomicose*); micoses sistêmicas (*histoplasmose* e *paracoccidioidomicose*); Micoses oportunistas (*candidoses*, *aspergiloses*, *criptococose*, *zigomicose*, *mucormicose* e *fusariose*); *Pneumocistose*; Técnicas laboratoriais utilizadas em micologia médica. MICROBIOLOGIA: Aspecto clínico e laboratorial das Infecções urinárias; Intestinais; Sistêmicas; Genitais; Trato respiratório; Líquidos biológicos; Pele/abscesso/ferida e gânglio; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos; Tuberculose e hanseníase; Técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico dos: Cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, neisserias, bacilos curvos ou espiralados, fastidiosos, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Amostras biológicas para o diagnóstico laboratorial; Meia vida biológica, estabilidade, fatores de interferência e conservação. Controle de qualidade em laboratório clínico e biossegurança laboratorial.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia humana. Sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia:

princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espiometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fitoterapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstétrica, pediátrica, vascular no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Fisioterapia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Fisioterapia.

MÉDICO

Conhecimento Técnico-Científico: 1. Dor fisiopatologia. 2. Dor torácica. 3. Dor abdominal. 4. Cefaléias. 5. Dor lombar e Cervical. 6. Distúrbios da regulação térmica. 7. Calafrios e Febre. 8. Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular. 9. Tosse e hemoptise. 10. Dispnéia e edema pulmonar. 11. Edema. 12. Cianose, hipoxia e policitemia. 13. Hipertensão arterial. 14. Síndrome de choque. 15. Colapso e morte cardiovascular súbita. 16. Insuficiência cardíaca. 17. Insuficiência coronária. 18. Bradiarritmias. 19. Taquiarritmias. 20. Cateterismo e Angiografia cardíaca. 21. Febre reumática. 22. Endocardite infecciosa. 23. Miocardiopatias e miocardites. 24. Infarto agudo do miocárdio. 25. Cor pulmonale. 26. Parada cardiorespiratória. 27. Constipação. 28. Diarréia e Distúrbios da função ano retal. 29. Aumento e perda de peso. 30. Hematêmese e melena. 31. Hepatite aguda e crônica. 32. Icterícia e hepatomegalia. 33. Cirrose. 34. Distensão abdominal e ascite. 35. Coledocolitíase. 36. Doenças do pâncreas. 37. Líquidos e eletrólitos. 38. Acidose e alcalose. 39. Anemias. 40. Hemorragia e trombose. 41. Biologia do envelhecimento. 42. Problema de saúde do idoso. 43. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. 44. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. 45. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. 46. Doenças sexualmente transmissíveis. 47. Síndrome de angustia respiratória do adulto. 48. Estado de mal asmático. 49. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 50. Tromboembolismo pulmonar. 51. Insuficiência renal aguda. 52. Insuficiência renal crônica. 53. Glomerulopatias. 54. Obstrução das vias urinárias. 55. Lúpus eritematoso sistêmico. 55. Artrite reumatóide. 56. Vasculites. 57. Doença articular degenerativa. 58. Artrite infecciosa. 59. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. 60. Doenças da tireóide. 61. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. 62. Viroses do sistema nervoso central: meningites e encefalites. 63. Coma. 64. Doenças ocupacionais. 65. Acidentes do trabalho. 66. Neoplasias. 67. Carências nutricionais.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da

Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica Clínica ginecológica e Obstetrícia; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo Grávido-Puerperal; Prática Tocomática: Bacia, Feto e relação uterofetais; Prática Tocomática; Mecanismo do Parto; Contrabilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto; Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Lactação; Anticoncepção; Hemorragia da gestação: Nidação ovular: Aborto: Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais: Placenta Pélvica deslocamento da placenta normalmente inserida: Rótula Uterina. Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestão de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Ginecologia e Obstetrícia. Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: Poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-utero; Embolia Amniótica. Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireodopatias e infecções. Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional. Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvica; Embriotomias. Operações Cesarianas. Puerpério Patológico. Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia. fisiopatologia da Estática Pélvica e Incontinência Uterina de Esforços. Endocrinologia Ginecologia: Alterações Menstruais. Climatério. Esterilidade e Infertilidade Conjugal. Mastologia: Mastopatias Tumorais e não tumorais. Propedêutica em Ontologia Ginecológica. Citopatologia em Ginecologia e Obstetrícia. Patologias Tumorais Benignas e Malignas do corpo uterino. Patologias tumorais benigna e malignas da válvula da vagina. Patologias benignas e malignas do colo uterino. Patologias tumorais benigna e maligna dos anexos uterinos.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

MÉDICO PEDIATRA

Ações Básicas de Saúde – Aleitamento materno. Imunizações preventivas. Terapia de reidratação oral. Crescimento e desenvolvimento. Infecções respiratórias agudas. Adolescência – Crescimento físico e desenvolvimento normal e variações. Imunizações. DST e vulvovaginites. Contracepção. Abuso de drogas. Alergia e Imunologia – Urticárias. Farmacodermias. Imunodeficiências, rinite e asma. Cardiologia – Cardiopatias congênitas. Insuficiência cardíaca. Miocardite. Endocardite. Dermatologia – Eczemas. Infecções bacterianas, fúngicas e viróticas. Zoodermatoses. Estrófulo. Emergência – Violência. Intoxicações agudas. Queimaduras. Choque. Iatrogenias. Endocrinologia – Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Hiperplasia adrenal congênita. Nanismo. Diabetes. Puberdade precoce. Genética – Síndrome de Down. Erros inatos do metabolismo. Gastroenterologia e Hepatologia – Diarréia aguda e crônica. Malformações congênitas. Abdome agudo. Obstrução intestinal. Refluxo gastroesofágico. Hepatites. Abscesso hepático. Colestase. Constipação intestinal. Síndrome de malabsorção. Doença celíaca. Hematologia e Oncologia – Anemias carenciais e hemolíticas. Púrpuras. Leucemias. Linfomas. Hemofilias. Hemoglobinopatias. Tumor de Wilms. Neuroblastoma. Retinoblastoma. Tumores ósseos. Infectologia e Parasitologia – Sarampo. Rubéola. Exantema súbito e eritema infeccioso. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Difteria. Tétano. Meningoencefalites. Sífilis. Mononucleose. Estafilocóccias e estreptocóccias. Sepses. Osteomielite. Toxoplasmose. Herpes simples. Coxsakióses. Varicela-Zoster. Citomegalia. SIDA/AIDS. Leptospirose. Dengue. Raiva. Parasitoses intestinais. Nefrologia e Urologia – Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Pielonefrite. Infecção urinária. Hematúria. Insuficiência renal aguda. Malformações do trato genito-urinário. Uretrite. Fimose. Balanopostite. Neonatologia – Assistência ao recém-nascido na sala de parto. Recém-nascido a termo, prematuro e pós-maturo, PIG, AIG, GIG. Asfixia perinatal. Infecções congênitas e adquiridas. Sepses neonatais. Distúrbios metabólicos, hematológicos e respiratórios. Patologias cirúrgicas. Neurologia – Convulsões. Epilepsias. Meningoencefalites. Tumor cerebral. Enxaqueca. Acidente vascular cerebral. Traumatismo crânio-encefálico. Coma. Nutrição Infantil – Alimentação da criança no primeiro ano de vida. Desnutrição. Metabolismo hidroeletrólítico. Desidratação. Distúrbios do equilíbrio ácido-base. Disvitaminoses. Ortopedia – Luxação congênita do quadril. Escoliose e cifose. Osteocondroses. Pneumologia – Infecção respiratória aguda: amigdalite, sinusite, otite, epiglote, laringites, bronquiolite. Traqueobronquites. Pneumonias. Abscesso pulmonar. Derrame pleural, pneumotórax, Fibrose cística. Tuberculose. Reumatologia – Artrite reumatóide juvenil. Febre reumática. Colagenoses. Vasculites. Doença de Kawasaki.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

PROCURADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Administração pública: princípios básicos. 2) Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3) Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4) Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5) Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; 6) Licitação e Contratos – Lei n.º 8666/93 e suas alterações: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. 7) Contratos administrativos: execução dos contratos; princípios; teoria do fato príncipe e da imprevisão; extinção do contrato. 8) Convênios administrativos e Consórcios Públicos. 9) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 10) Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. 11) Lei n.6.745/85 (regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de SC). 12) Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 13) Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 14) Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 15) Bens Públicos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Evolução constitucional do

Brasil. 2) Constituição: Conceito e classificação. 3) Normas constitucionais: classificação. 4) Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5) Disposições constitucionais transitórias. 6) Hermenêutica constitucional. 7) Poder constituinte. 8) Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 9) Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 10) Inconstitucionalidade por omissão. 11) Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12) Ação declaratória de constitucionalidade. 13) Arguição direta de preceito fundamental. 14) Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15) Direitos e garantias individuais e coletivos. 16) Princípios Constitucionais relativos a administração pública. 17) Regime constitucional da propriedade. 18) Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 19) Direitos sociais e sua efetivação. 20) Princípios constitucionais do trabalho. 21) Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 22) Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 23) Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 24) União: competência. 25) Estado membro: poder constituinte estadual, competência, autonomia e limitações. 26) Administração pública: princípios constitucionais. 27) Servidores públicos: princípios constitucionais. 28) Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 29) Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 30) Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 31) Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 32) Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 33) Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 34) Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 35) Justiça federal: organização e competência. 36) Justiça do trabalho: organização e competência. 37) Ministério Público: princípios constitucionais. 38) Advocacia Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 39) Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 40) Limitações constitucionais do poder de tributar. 41) Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 42) Princípios constitucionais da ordem econômica. 43) Intervenção do Estado no domínio econômico. 44) Meio ambiente. 45) Direitos e interesses das populações indígenas. 46) Interesses difusos e coletivos.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) O Estado e o poder de tributar. 2) Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3) Norma tributária: espécies. Vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 4) Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5) Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 6) Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7) Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9) Dívida ativa e certidões negativas.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1) Direito do trabalho: definição, fontes. 2) Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3) Sujeitos do contrato de trabalho. 4) Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5) Salário e remuneração. 6) 13.º salário. 7) Salário família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8) Equiparação salarial. 9) Suspensão

e interrupção do contrato de trabalho. 10) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11) Força maior no direito do trabalho. 12) Alteração do contrato individual de trabalho. 13) Justas causas de despedida do empregado. 14) Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15) Despedida indireta. 16) Dispensa arbitrária. 17) Rescisão do contrato de trabalho. Consequências. 18) Aviso prévio. 19) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20) Organização sindical. 21) Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 22) Representação dos trabalhadores nas empresas. 23) Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 24) Fiscalização trabalhista. 25) Justiça do trabalho: organização e competência. 26) Ministério Público do Trabalho. 27) Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 28) Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios individuais. 32) Dissídios coletivos. 33) Nulidades no processo trabalhista. 34) Recursos no processo trabalhista. 35) Execução no processo trabalhista. 36) Embargos à execução no processo trabalhista. 37) Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.

PROFESSOR - COMUM A TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. História da Educação. 2. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. 3. Conceito de Ensino e Aprendizagem. 4. Noções da Proposta Construtivista. 5. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. 6. Tipos de Plano de Ensino. 7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB: Artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 9. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: Artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69. 10. Principais tópicos do Referencial da Educação Nacional para a Educação Infantil. 11. Conhecimentos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental.

PROFESSOR DE ARTES

História e metodologia do ensino da arte. Arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade - temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). Folclore catarinense e nacional. Arte catarinense: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Arte e história.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Avaliação de aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de currículo. Perspectivas metodológicas. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Interdisciplinariedade. Adequações

curriculares. Alfabetização e letramento. Diversidade. Políticas públicas para a educação especial e educação inclusiva. Conceito de deficiências. Condutas típicas e altas habilidades. Tecnologias acessivas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Princípios norteadores da Educação Física no ensino fundamental. Tendências pedagógicas na Educação Física da escola brasileira. A Educação Física e a cultura corporal de movimento. A escola inclusiva e a Educação Física. Planejamento e metodologia de ensino. Organização de conteúdos: esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Conceitos de esportes, jogos, lutas, ginástica, atividade rítmica e expressiva. Avaliação em seus diversos paradigmas e categorias na Educação Física. Fisiologia do exercício. Biomecânica das técnicas esportivas. Aprendizagem motora - conceitos e aplicações. O jogo e o esporte como exercício de convivência. Obesidade e atividade física. Formação de função do professor de Educação Física. Lesões e alterações osteomusculares. Aspectos fisiológicos do crescimento e desenvolvimento. Legislação Brasileira e do Estado de Santa Catarina sobre Educação Física. Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Planejamento Escolar. Recursos tecnológicos e sua relação com a aprendizagem. As diferentes modalidades de práticas pedagógicas e o processo ensino e aprendizagem. Planejamento Educacional e sua operacionalização. Currículo. Avaliação da aprendizagem escolar. Disciplina na Escola. Didática e as Tendências Pedagógicas. Os diferentes portadores de texto no desenvolvimento da escrita e da leitura. Alfabetização. Função social da escrita e da leitura. A função social da escola. Educação Inclusiva. Metodologia de Ensino. Teorias do desenvolvimento

humano e da aprendizagem. Metodologia de Ensino. Alfabetização. Jogos Infantis. Fundamentos. O lúdico e a aprendizagem. Planejamento do ensino, seleção e organização de conteúdos Projetos de Trabalho. Avaliação. A Instituição da Educação Infantil e do espaço na escola de Educação Infantil. Formação na infância e socialização. O papel do lúdico no desenvolvimento infantil. Diferentes linguagens e objetos de conhecimento na infância. Matemática na Educação Infantil. Legislação. Educação inclusiva. Evolução das concepções sobre a Educação Infantil. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola e comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação e Legislação.

PROFESSOR DE INGLÊS

Adverbs (modo/lugar/tempo) – (posição na frase). Anomalous verbs: can/ may/ must/ should/ ought to. Definite article: the. Degrees of comparison. Genitive Case (’s). If clauses (orações condicionais). Indefinite articles: a/an. Indefinites; some/ any/ no/ none and compounds. Interrogative words (what/ who/ where/ when/ why/ how/ how many/ how much/ how old). Passive voice. Personal Pronouns (subject/object). Plural of nouns. Possessive adjectives and pronouns. Questions-tags. Reported speech. Some prepositions; in/ on/ at. Verbal tenses: simple present/ present continuous/ simple past/ simple future/ present perfect/ gerund/ infinitive. Importante: As questões e as alternativas de respostas serão formuladas na Língua Inglesa.

PSICÓLOGO

1. Principais correntes da Psicologia. 2. Psicologia Social: raízes da psicologia social moderna, discussões teórico-metodológicas contemporâneas, psicologia social e estudos culturais. 3. Identidades e subjetividades. 4. Grupos: o que são, transversalidade em grupos, processo de socialização e processo grupal. 5. Psicologia Organizacional e Psicologia do Trabalho: definição, histórico, áreas de atuação, função dos psicólogos nas organizações, clima organizacional, a organização como fenômeno psicossocial, qualidade de vida e saúde mental no trabalho. 6. Psicologia do Desenvolvimento: teorias principais. 7. Psicologia Institucional. 8. Psicologia e políticas públicas. 9. Psicologia e juventude/adolescência. 10. Psicologia Social e saúde. 11. Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática). 12. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). 13. O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). 14. Modelos de psicoterapia. 15. Aplicações clínicas das psicoterapias. 16. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. 17. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. 18. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. 19. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. 20. A equipe multiprofissional na assistência do paciente. 21. Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas). 22. Código de Ética do Psicólogo.

GRUPO II - ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública: 1.1. Conceito, natureza e fins; 1.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 1.3. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; 1.4. Atos administrativos. 2. Informática: 2.1. Conceitos de hardware e de software. 2.2. Procedimentos, aplicativos, e dispositivos para o armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (Backup). 2.3. Edição de Texto: aplicativos, criação e alteração, formatação, recursos avançados. 2.4. Planilha Eletrônica: aplicativos para criação, criação e fórmulas, automatização de tarefas, recursos avançados. 2.5. Apresentação Multimídia: aplicativos, slides, configuração, recursos avançados. 2.6. Internet/Intranet: noções de rede, formas de acesso, dispositivos necessários, protocolos, navegadores, recursos avançados. 2.7. Correio Eletrônico: gerenciadores e servidores de e-mails, configuração de contas de emails, enviando e recebendo e-mails, lixo eletrônico, filtro anti-spam, recursos avançados. 3. Organização do Trabalho: 3.1. O ambiente e sua organização, rotinas de trabalho, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; 3.2. Arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento de papéis e fichas, sistemas de arquivamento, técnicas de arquivamento; 3.3. Correspondência: conceito, tipos, estrutura da redação, abreviaturas mais usadas, a digitação; 3.4. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição; 3.5. Documentação: conceito e importância, processos, tramitação. 4. Operações de Equipamentos de Comunicação: telefone, fax e seus registros. 5. Mecanografia e Reprografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. 6. Recepção de Pessoas e Mensagens: identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. 7. Almojarifado: registro e controle. 8. Relações Humanas: 8.1. Sigilo e ética profissional. 8.2. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. 8.3. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação.

AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIA

Atendimento aos usuários. Orientação ao usuário. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Higienização do material. Preparação de documentos para encadernação, bem como guardar documentos e atualizar inventário do acervo. Relações Humanas: Sigilo e ética profissional. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças

individuais, temperamento, carácter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Sigilo e Ética Profissional.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

1. Noções sobre gestão de pessoas. 1.1. Legislação Trabalhista; Elaboração Folha de Pagamento e recolhimento de Encargos Sociais; 1.2. Incorporação, integração, movimentação; desligamento de pessoal; Organização e atualização de cadastro dos empregados; Controle e registro de benefícios aos empregados. 2. Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. 3. Relações Humanas: 3.1. Sigilo e ética profissional. 3.2. Relacionamento Interpessoal: a importância do autoconhecimento, diferenças individuais, temperamento, carácter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. 3.3. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Legislação Federal: Código Florestal (Lei Federal Nº 4.771 de 1965) e alterações. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal 6.766 de 1979). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Decreto Federal Nº 3.179 de 1999, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000) e alterações. Instituição da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA (Lei Federal Nº 10.165 de 2000). Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). 2. Resoluções Federais: Resolução CONAMA Nº 001 de 1986 – Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA Nº 237 de 1997. Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA Nº 303 de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. Resolução CONAMA Nº 357 de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Resolução CONAMA Nº 369 de 2006. Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente. 3. Resoluções Estaduais: RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 001/2006. Aprova a Listagem das Atividades Consideradas Potencialmente Causadoras de Degradação Ambiental passíveis de licenciamento ambiental pela Fundação do Meio Ambiente – FATMA e a indicação do competente estudo ambiental para fins de licenciamento.

RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 02/2006. Define as atividades de impacto local para fins do exercício da competência do licenciamento ambiental municipal, bem como os critérios necessários para o licenciamento municipal. 4. Noções de segurança individual e coletiva. 5. Noções de primeiros socorros. 6. Noções básicas de Licenciamento Ambiental. 7. Noções básicas de Meio Ambiente e Saúde. 8. Impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água. 9. Estudo de Impacto Ambiental. 10. Conservação ambiental. 11. Disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino e prevenção. 12. Transporte de cargas perigosas. 13. Recursos florestais. 14. Infrações ambientais e penalidades. 15. Meio Ambiente nas Constituições Federal e Estadual.

FISCAL DE TRIBUTOS

1. Noções de Direito Constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Administração Pública. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. 2. Noções de Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. 3. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei Federal 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. 4. Legislação Tributária do Município de Palmeira. Sistema Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. 5. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda.

FISCAL SANITÁRIO

1. Saneamento Ambiental – Arranjo Institucional e Legislação: Arranjos institucionais na prestação dos serviços de saneamento: administração direta; autarquias municipais; empresas públicas; companhias de

economia mista estaduais; consórcios intermunicipais; conselhos municipais. 1.1. Modelos de prestação de serviços em saneamento: execução direta; execução indireta; contratações; concessões. 1.2. Política Nacional de Recursos Hídricos; Política Estadual de Recursos Hídricos; legislação ambiental federal, estadual e municipal; legislação federal sobre concessões de serviços públicos; legislação federal sobre contratações públicas. 2. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição: A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 2.1. As poluições de origem pontual e difusa. 2.2. A importância do saneamento no controle da poluição, proteção da saúde das populações e preservação ambiental. 2.3. A importância da vigilância sanitária, da educação e do monitoramento ambientais na gestão do saneamento. 2.4. Atuações da Engenharia Sanitária vinculadas ao controle de enchentes urbanas. 2.5. Doenças de veiculação hídrica; modos de transmissão; medidas de controle. 2.6. Doenças de origem fecal; modos de transmissão e medidas de controle. 2.7. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos sanitários. 2.8. Emissão de gases provenientes da decomposição da matéria orgânica; Protocolo de Kioto. 3. Recursos Hídricos: Ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; regime dos cursos da água; hidrograma; águas superficiais; águas subterrâneas. 3.1. Conceituação de macro e micro drenagem. 3.2. Critérios de dimensionamento para sistemas de drenagem pluvial. 4. Sistemas de Abastecimento de Água: Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento. 4.1. Adução de água; adutoras por gravidade em condutos livres e forçados; adutoras por recalque; órgãos acessórios; dimensionamento; bombas e estações elevatórias. 4.2. Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estação de tratamento de água convencional. 4.3. Reservatórios de distribuição de água; importância; dimensionamento econômico. 4.4. Redes de distribuição de água; redes ramificadas e malhadas; aplicação do método de Hardy-Cross; dimensionamento; 4.5. Sistemas de abastecimento de água não convencionais; torneiras, chafarizes, lavanderias e banheiros públicos. 5. Sistemas de Esgotamento Sanitário: Soluções individuais para destinação e tratamento dos esgotos sanitários; privadas higiênicas; fossas sépticas; sumidouros; valas de infiltração; valas de filtração; filtros anaeróbios. 5.1. Redes coletoras de esgotos; classificação; partes constituintes; dimensionamento. 5.2. Tratamento de esgotos; processos de tratamento; estações de tratamento de esgotos; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica. 5.3. Autodepuração de cursos da água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana. 6. Gestão dos Resíduos Sólidos: Características físicas, químicas e biológicas do lixo. 6.1. Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado. 6.2. Limpeza pública. 6.3. Aterro Sanitário. 6.4. Coleta seletiva e reciclagem.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Noções de Informática: Hardware e Software. Sistemas operacionais Windows e Linux. Pacotes de escritório: Microsoft Office (Processador de Textos Word, Planilha Excel, Editor de Apresentações PowerPoint e Gerenciador de E-mail Outlook.). Ferramentas e aplicações de informática. Conceitos de Internet, Intranet e Correio Eletrônico. Armazenamento e Gerenciamento de arquivos eletrônicos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Básicas de Enfermagem; Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico, Ações de Vigilância Epidemiológica, Programas de Saúde Públicas, Noções básicas na administração de fármacos; Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos.

Legislação: Lei N°. 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei N°. 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei N°. 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei N°. 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria N°. 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM N°. 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Normas que regulamentam o exercício profissional de Enfermagem.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. 1.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. 2. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 2.1. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). 2.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. 2.3. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. 2.4. Despesa Pública: Conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da

despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. 2.5. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. 2.6. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. 2.7. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. 3. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. 3.1. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. 3.2. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria MOG nº 42/99 e a Portaria Interministerial nº 163/2001. 3.3. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Os créditos adicionais ao orçamento: classificação e recursos para sua abertura. 4. Direito Administrativo. Contrato administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. 4.1. Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. 4.2. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. 5. LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n. 10.028/00). 6. Legislação Administrativa: Licitações Lei 8.666/93. 7. Constituição: Princípios Fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

TELEFONISTA

1. Normas básicas de atendimento ao público. 2. Conhecimento da terminologia e normas de etiqueta para atendimento ao telefone. 3. Recepção, distribuição e arquivo de recados e mensagens. 4. Conhecimento do funcionamento e solução de pequenos problemas: telefone, fac-símile (fax), central telefônica. 5. Operação de computador em nível de usuário: Microsoft Word e Excel. Correio eletrônico. Internet. 6. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copiadoras. 7. Redação de memorandos, e-mail's e

comunicados. 7. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 8. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 9. Ética profissional.

GRUPO III - TRANSPORTES E SERVIÇOS AUXILIARES - TSA

COZINHEIRO

1. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos e seu valor nutricional. 2. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. 3. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. 4. Etapa da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. 5. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. 6. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. 7. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. 8. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. 9. Higienização de alimentos: procedimentos para lavagem de frutas e legumes, abertura de embalagens e acondicionamento de alimentos prontos. 10. Higiene pessoal: higienização das mãos (como lavar e secar as mãos, unha). 11. Higienização do ambiente: paredes, pisos, armários, prateleiras, mesas, recolher o lixo. 12. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 13. Ética profissional.

MECÂNICO

1. Noções básicas de mecânica de automóveis e máquinas pesadas. 2. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. 3. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. 4. Parte elétrica de automóveis e caminhões. 5. Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões. 6. Conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. 7. Lubrificação. 8. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 9. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 10. Ética profissional.

MERENDEIRA

1. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos e seu valor nutricional. 2. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. 3. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. 4. Etapa da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. 5. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. 6. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. 7. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. 8. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. 9. Higienização de alimentos: procedimentos para lavagem de frutas e legumes,

abertura de embalagens e acondicionamento de alimentos prontos. 10. Higiene pessoal: higienização das mãos (como lavar e secar as mãos, unha). 11. Higienização do ambiente: paredes, pisos, armários, prateleiras, mesas, recolher o lixo. 12. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 13. Ética profissional.

MOTORISTA

1. Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. 3. Noções de mecânica leve e pesada. 4. Conhecimentos gerais sobre veículos: conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; sistema de lubrificação; arrefecimento; transmissão; suspensão; direção; freios; pneus; painel de instrumentos; sistema elétrico. 5. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 6. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Ética profissional.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS II

1. Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 2. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. 3. Noções de mecânica leve e pesada. 4. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. 5. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 6. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 7. Primeiros socorros. 8. Ética profissional.

PEDREIRO

1. Leitura e interpretação de projetos. 2. Limpeza e escavação de terreno. 3. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrame. 4. Impermeabilizações. 5. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. 6. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. 7. Concreto armado. 8. Noções de armaduras para concreto. 9. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. 10. Acabamentos. 11. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). 12. Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. 13. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. 14. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na

construção civil. 15. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. 16. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 17. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 18. Primeiros socorros. 19. Ética profissional.

VIGILANTE

1. Vigilância nas dependências da repartição. 2. Atendimento ao público: recepção. 3. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. 4. Redação e interpretação de avisos e comunicados. 5. Conhecimento dos termos e expressões relacionados à atividade. 6. Conhecimento de equipamentos de comunicação utilizados na atividade. 7. Prevenção e combate a incêndio. 8. Segurança de Instalações. 9. Zelo e guarda do patrimônio público. 10. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 11. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 12. Primeiros socorros. 13. Ética profissional.

ZELADORA

1. Vigilância nas dependências da repartição. 2. Atendimento ao público: recepção. 3. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade e comportamento frente a situações problema. 4. Prevenção e combate a incêndio. 5. Zelo e guarda do patrimônio público. 6. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. 7. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 8. Primeiros socorros. 9. Ética profissional.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E HABILITAÇÃO MÍNIMA

GRUPO I - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none">Planeja e executa atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none">Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Serviços Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	BIBLIOTECÁRIA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none">Organizar e administrar a Biblioteca; estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações; estabelecer o sistema de controle e registro do material documental; catalogar, classificar, e selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico; promover a manutenção de catálogos existentes na biblioteca; coordenar e executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; examinar os catálogos de editores e demais fontes para a seleção documental; planejar e orientar os sistemas de arquivos, fichários e códigos; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; assistir os Vereadores em suas necessidades de consulta, informação e pesquisas; assessorar e orientar as pesquisas de textos legais e jurisprudenciais; levantar e elaborar dados estatísticos; apresentar relatórios; executar outras tarefas correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none">Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	ENGENHEIRO CIVIL
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none">Elaboração de projetos de engenharia em geral; execução de projetos; fiscalização de obras, imóveis, drenagem; supervisão de equipes e ou equipamentos de obras; planejamento de construção de obras da administração pública municipal; emissão de pareceres na área de engenharia; assessoramento em geral de todos os órgãos da Prefeitura em matéria de engenharia; avaliações de imóveis; e serviços correlatos.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none">Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	FARMACÊUTICO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar e identificar o paciente, apresentando explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inocuidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersectoriais.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão

CARGO	FISIOTERAPEUTA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de nível superior, para atuação na prevenção, avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes com disfunção por sequelas de lombalgia; lombociatalgia; dorsalgia; cervicobroquialgia; Sd impacto; artrose; pós-operatório; acidente vascular cerebral; traumatismo crânio encefálico; atraso no desenvolvimento neuropsicomotor; fibromialgia; paralisia Bell; desvios posturais; p.o. cirurgias cardíacas, pneumonias e afins.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Fisioterapeuta, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	MÉDICO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	MÉDICO GINECOLOGISTA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de natureza especializada, envolvendo atendimentos, supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, comprovando especialidade em Ginecologia.

CARGO	MÉDICO PEDIATRA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de natureza especializada, envolvendo atendimentos, supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão, comprovando especialidade em Pediatria.

CARGO	NUTRICIONISTA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Criar cardápio de toda a merenda escolar fornecida na Rede Municipal de Ensino e das demais refeições fornecidas pela Prefeitura Municipal (confraternização, refeitório, etc.); fiscalizar e acompanhar o cumprimento do cardápio; fiscalizar a validade e qualidade dos alimentos estocados e utilizados pelo Município no preparo de refeições; emitir parecer e relatórios; realizar visitas periódicas em todos os Núcleos Municipais; executar outras tarefas correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	PROCURADOR
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Execução dos serviços de consultoria jurídica da Administração Direta, o controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, a defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da Administração Direta e a execução, da Dívida Ativa de natureza tributária e não tributária do Município. Não exigida a dedicação exclusiva.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

CARGO	PROFESSOR DE ARTES, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL e INGLÊS
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena, na área de atuação, com registro no MEC.

CARGO	PSICÓLOGO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão

GRUPO II - ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM

CARGO	AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Prestar atendimento ao público em geral; atender telefone; auxiliar a Bibliotecária em todas as suas atribuições, quando solicitado; realizar serviços administrativos em geral, inclusive os externos; realizar entrega e recebimentos de livros, periódicos e jornais ao público em geral; realizar e organizar os cadastros dos leitores; efetivar o sistema de controle e registro do material documental; catalogar o material bibliográfico e não bibliográfico; controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; assessorar e orientar as pesquisas de textos legais e jurisprudenciais; executar outras tarefas correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Executar as atividades relativas à Administração de Pessoal e manter atualizados os seus registros; organizar e atualizar as atividades do Departamento Pessoal; prestar atendimento ao público; realizar serviços administrativos em geral; executar outras tarefas correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	FISCAL DE MEIO AMBIENTE
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins. Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente. Propor campanhas de conservação e preservação do meio ambiente, coordenar e executar programas e campanhas de limpeza pública e preservação ambiental.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	FISCAL DE TRIBUTOS
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade relacionada ao cumprimento do Código Tributário Municipal, legislação e posturas municipais, inclusive fiscalização e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver atividades definidas na Lei da Vigilância Sanitária e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	MONITOR DE INFORMÁTICA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar e prestar atendimento ao público em geral, assessorando e acompanhando na utilização dos equipamentos de informática; zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos de informática; fiscalizar a boa utilização dos equipamentos; auxiliar nos serviços administrativos do Telecentro ou do local de trabalho; solicitar, sempre que necessário auxílio técnico para a manutenção dos equipamentos; tirar dúvidas e instruir os usuários quanto aos procedimentos a serem adotados para a melhor utilização dos equipamentos; executar tarefas correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à enfermagem.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio Técnico em Enfermagem, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> Portador de certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio Técnico em Contabilidade, com registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

CARGO	TELEFONISTA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes à ligação telefônica, transmissão e recebimento de mensagens e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio.

GRUPO III - TRANSPORTES E SERVIÇOS AUXILIARES - TSA

CARGO	COZINHEIRO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado e experiência profissional comprovada na área.

CARGO	MECÂNICO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer portes e marca de fabricação, pertencentes à Prefeitura Municipal e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação "C" ou superior e experiência comprovada no cargo.

CARGO	MERENDEIRA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de cozinha e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado.

CARGO	MOTORISTA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, além de outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior e experiência comprovada no cargo.

CARGO	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS I e II
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado; portador de Carteira Nacional de Habilitação “C” ou superior e experiência no cargo ou em função similar.

CARGO	PEDREIRO
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de execução específica de natureza operacional, abrangendo trabalhos de construção civil em geral e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado.

CARGO	VIGILANTE
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de vigilância e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado.

CARGO	ZELADORA
ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de zeladoria, limpeza em geral e outras atividades correlatas.
HABILITAÇÃO MÍNIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ser alfabetizado.

ANEXO VII

CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SUJEITO A ALTERAÇÕES

DATA PREVISTA	ATO
12/07/2010	Publicação do Edital.
12 a 19/07/2010	Prazo para recurso contra o Edital.
12/07 à 10/08/2010	Período das inscrições.
12/08/2010	Homologação das inscrições.
12 a 16/08/2010	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
22/08/2010	Data das provas escrita e prática.
23/08/2010	Publicação do gabarito provisório.
23 à 25/08/2010	Prazo para recurso contra as questões da prova e gabarito provisório.
01/09/2010	Publicação classificação provisória.
01 à 03/09/2010	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
10/09/2010	Homologação do resultado final do Concurso Público N.º 001/2010.