

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

Abertura de Inscrições para o provimento dos cargos do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de ARAQUARI, através de Concurso Público – Edital nº. 001/2014.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI**, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro único de pessoal da administração direta, de acordo com as Leis Municipais nºs. 117/2011 e 004/1999, suas alterações, e demais legislações vigentes, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e executado pelo Instituto o Barriga Verde, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.com.br, e-mail concursos@iobv.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 388-A/2014.

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

Data	Atividade
25/07/2014	Publicação do edital
11/08/2014 a 11/09/2014	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line). www.iobv.com.br
12/09/2014	Último dia para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos.
11/09/2014	Prazo final para envio via sedex do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem vaga para deficiente e condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.
17/09/2014	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.
18 e 19/09/2014	Prazo para recursos contra o indeferimento das inscrições.
24/09/2014	Publicação do edital de homologação das inscrições, horário e local das provas
26/09/2014	Prazo final para envio via sedex AR do certificado para pontuação da prova de títulos para os cargos de nível superior.
28/09/2014	Aplicação das provas escritas objetivas.
29/09/2014	Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita objetiva no site www.iobv.com.br
30/09 e 01/10/2014	Prazo de recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita objetiva escrita.
07/10/2014	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva no site www.iobv.com.br
08/10/2014	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita objetiva.
09 e 10/08/2014	Recursos contra a classificação preliminar prova escrita objetiva.
13/10/2014	Classificação final da prova escrita.
14/10/2014	Convocação para a prova prática
19/10/2014	Provas práticas
22/10/2014	Divulgação da classificação preliminar das provas práticas e pontuação de títulos
23 e 24/10/2014	Recursos contra a classificação da prova prática e pontuação de títulos
27/10/2014	Classificação final de todos os candidatos.
Após 28/10/2014	Homologação final.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

- 1.3 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.4 Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada e a inscrição para vaga reservada a portador de deficiência será desconsiderada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:
INSTITUTO O BARRIGA VERDE
Ref.: Concurso Público Araquari
Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro
CEP 89.190-000 – Taió - SC
- 1.5 O presente concurso público destina-se ao provimento das vagas constantes do **anexo I** deste edital, contratados no regime estatutário de acordo com a Lei Municipal nº 117/211.
- 1.6 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1 São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:
- a) A nacionalidade brasileira;
 - b) O gozo dos direitos políticos;
 - c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) O nível de escolaridade exigido;
 - e) A idade mínima de dezoito anos;
 - f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma do art. 269 da Lei Complementar nº 020/08;
 - g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
 - h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
 - i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
 - j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
 - k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.
- 2.2 O prazo de validade do presente concurso será de até dois anos, **podendo ser prorrogado** por uma vez, por igual período, contados a partir da data de sua homologação.
- 2.3 A divulgação oficial das informações referente a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural oficial da Prefeitura Municipal de Araquari, no site <http://www.araquari.sc.gov.br> e no site www.iobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de imprensa.

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

- 3.1. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas e outras informações constam no **anexo I** deste edital e as atribuições dos cargos constam na lei de criação de cada cargo conforme citada no anexo I, as quais podem ser consultadas no site www.leismunicipais.com.br.
- 3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

a) acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br;

b) em “concursos abertos” selecionar o município de ARAQUARI;

c) Ler atentamente o edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

d) Imprimir e efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Banco do Brasil**, até o último dia de inscrições.

e) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.4. No requerimento de inscrição, sob as penas da Lei, o candidato declarará que sendo aprovado, ao tomar posse no cargo atenderá aos seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

c) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, o que deverá ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração.

d) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

e) Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e comprometer-se a tomar conhecimento de eventuais termos aditivos e instruções específicas contidas em outros avisos pertinentes ao presente concurso.

f) Possuir a escolaridade exigida e os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos exigidos por este Edital.

g) Estar legalmente habilitado (a) para o exercício das ações pertinentes a função;

4.5 O valor da taxa de inscrição é de:

a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 100,00** (cem reais);

b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 80,00** (oitenta reais);

c) Para cargos com exigência de ensino fundamental e alfabetizado: **R\$ 35,00** (trinta e cinco reais);

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

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

4.11 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, na sua área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.12. Da isenção da taxa de inscrição

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

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

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

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

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

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

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

4.17 O candidato poderá participar deste edital com até duas inscrições para cargos diferentes, desde que os horários de provas sejam compatíveis.

4.17.1 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo horário de provas, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

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

4.19 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.iobv.com.br.

4.20 Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

4.20.1. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

4.23. Das condições especiais para realizar a prova

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

4.23.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.23.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

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

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas de acordo com Lei Municipal Complementar 117/2011, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, os quais integrarão lista de chamada especial.

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

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

5.3.1 O primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 20ª (vigésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

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

5.5 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;
- b) Encaminhar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- c) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PRELIMINARES

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

b) **Prova prática**, de caráter eliminatório, para os cargos de: **Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, e Servente.**

c) **Prova de títulos**, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

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

7.3. As provas serão realizadas nos horários e datas previstas no cronograma e os locais de realização das provas serão divulgados no site www.iobv.com.br e no site www.araquari.sc.gov.br na data prevista no cronograma, em edital próprio de convocação.

7.3.1 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.com.br, considerando que **os portões dos locais fecharão 15 (quinze minutos) antes do horário marcado para início da prova.**

7.3.2 O IOBV e a Prefeitura do Município de ARAQUARI eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta, com até 3 (três) horas de duração, organizada de acordo com os quadros a seguir:

a) Cargos com exigência de curso de nível alfabetizado:

Provas	Disciplina	Nº Questões	Valor por Questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa(4) Matemática (3) Conteúdos Gerais e atualidades (3)	10	0,40	4,00
Conhecimentos Específicos	Específicos do cargo (10)	10	0,60	6,00
	Total	20		10,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

b) Cargos com exigência de curso de nível médio e nível superior:

Provas	Disciplina	Nº Questões	Valor por Questão	Total de pontos
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa(5) Matemática (5) Conteúdos Gerais e atualidades (5) Informática básica (5)	20	0,15	3,00
Conhecimentos Específicos	Legislação Municipal (5) Específicos do cargo (15)	20	0,35	7,00
	Total	40		10,00

8.1.1. Os programas das provas constam do anexo II deste edital.

8.1.2 A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 10,00, e será calculada pela seguinte fórmula.

a) Cargos com exigência de curso de nível alfabetizado:

$$\text{NPE} = (\text{NACG} \times 0,40) + (\text{NACE} \times 0,60)$$

b) Cargos com exigência de curso de nível médio e nível superior:

$$\text{NPE} = (\text{NACG} \times 0,15) + (\text{NACE} \times 0,35)$$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.1.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

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

8.2 A aplicação da prova escrita objetiva seguirá o cronograma abaixo:

Tipo de Cargo	Evento	Horário
Cargos de Nível Alfabetizado e Nível Médio	Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	8h15
	Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	8h50
	Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequencia início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	9 h
	Tempo mínimo de permanência em sala de prova	10 h
	Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	11 h (alfabetizados) 12h (nível médio)

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Cargos de Nível Superior	Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	13h15
	Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	13h50
	Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequencia início das provas. OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	14 h
	Tempo mínimo de permanência em sala de prova	15 h
	Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	17 h

8.3 NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

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

8.3.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, desclassificado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo)

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, fotografia ou gravação de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.32 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

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

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

8.3.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 Haverá prova prática para os cargos de **Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro e Servente**, com o objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função, sendo convocados os candidatos da seguinte forma:

a) Serão convocados os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, classificados até a **60ª (septuagésima) posição**, e todos os candidatos empatados na 60ª posição.

9.2. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

9.3. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

- a) APTO: o candidato que alcançou nota na prova prática nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**;
- b) INAPTO: o candidato que obteve nota **menor** que **5,00 (cinco)** na prova prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- d) ELIMINADO: o candidato que descumpriu as regras do edital e/ou deixou de apresentar documento de habilitação.

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

9.5. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.5.1 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

9.5.2. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato à prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso.

9.5.3. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

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

9.7. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

9.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

9.9. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

9.10. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

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

9.12. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

9.14. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e das Comissões de Concursos, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

9.15 DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVA PRÁTICA

9.15.1. Os candidatos serão convocados na data conforme cronograma do edital, momento em que será informado horários e locais das provas práticas.

9.16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CALCETEIRO E SERVENTE

9.16.1 A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

9.16.2. A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIs

Quesito 1 (-0,25)
Quesito 2 (-0,25)
Quesito 3 (-0,25)
Quesito 4 (-0,25)

II – Organização do trabalho

Quesito 1 (-0,50)
Quesito 2 (-0,50)
Quesito 3 (-0,50)
Quesito 4 (-0,50)

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Quesito 1 (-0,50)
Quesito 2 (-0,50)

IV – Execução da tarefa proposta.

Quesito 1 (-1,00)
Quesito 2 (-1,00)
Quesito 3 (-1,00)
Quesito 4 (-1,00)
Quesito 5 (-1,00)
Quesito 6 (-1,00)

9.17. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

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

9.17.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

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

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

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

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

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

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

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

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

Faltas Graves:

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

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

- Desengrenar o veículo nos declives
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

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

9.17.6. Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN

9.17.7 O candidato poderá realizar a prova em um ou mais tipos de veículos (ônibus, caçamba, ambulância ou veículo de passeio), sendo que para formação da nota mínima para ser declarado apto na prova prática será somado a nota de todos os tipos de veículos, dividindo-se pela quantidade de veículos. (NPP= NV1 + NV2 ÷ 2).

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

10 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1 Haverá prova de títulos para todos os candidatos dos cargos de nível superior e que forem aprovados na prova escrita objetiva, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- a) **1,5 (um e meio)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- b) **1,00 (um)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- c) **0,5 (meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, relacionado à área da função pretendida.

10.2. Para a pontuação da Prova de Títulos será computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.1.

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

10.4. Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros, **a não ser o certificado de conclusão devidamente autenticado em cartório, em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.**

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

10.5. Da entrega dos títulos

10.5.1 Os certificados podem ser protocolados na sede do IOBV ou enviados através das agências dos correios obrigatoriamente por meio de SEDEX/AR, até a data prevista no cronograma. O Envelope deve ser preenchido da seguinte forma:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Prova de Títulos Concurso Público Araquari

Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

Avenida Luis Bertoli, 233 – Centro

CEP 89.190-000 –TAIÓ - SC

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

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

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

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

10.5.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.5.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

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

10.5.9 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

11. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) Acessar o site www.iobv.com.br, na página inicial (canto superior direito) na área restrita do candidato, digitar seu CPF e senha de acesso.
- b) Na área restrita do candidato localizar o concurso Edital 01/2014 de ARAQUARI.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

- c) Localizar o item pedido de recurso e clicar no item em azul.
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar cada questão pelo número e disciplina, fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica.
- f) Caso deseje anexar arquivos, o candidato deverá preencher também o **anexo IV** do edital e enviar para o e-mail **concursos@iobv.com.br** acompanhado do arquivo que deseja anexar.

11.3 Os recursos serão válidos desde que recebidos até as 18h00min do último dia previsto para a interposição de recursos.

11.4 Não serão aceitos anexos de recursos não enviados pela área do candidato ou enviados para outro endereço de e-mail, que não seja o acima descrito, e que não estejam identificados com nome, número de inscrição e cargo do candidato, bem como identificação de número de questão e motivo que gerou o recurso.

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

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

11.6 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição e assinatura do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

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

a) **Nota Final dos cargos de nível superior com prova escrita e prova de títulos:**

$$NF = NPE + NPT$$

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

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

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

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

12.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

12.5 Para o efeito do item 12.4 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

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

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior titulação no caso dos cargos de nível superior.
- d) Maior Idade.
- e) Sorteio público.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

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

13.4 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido na em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de ARAQUARI.

13.5. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

13.5.1 O candidato aprovado e classificado será convocado através de edital de convocação publicado no site oficial da Prefeitura de ARAQUARI, por telefone e também da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos- ECT, por correspondência com aviso de registro (AR).

13.5.2 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga requerendo prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

13.5.3 O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Araquari, até a data, estabelecida conforme item 13.5.2, será excluído deste Concurso Público.

13.5.4. A manifestação descrita no item 13.5.2 poderá ser realizada pelo próprio candidato ou por procuração simples.

13.5.5 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas de ARAQUARI.

13.5.6 A inobservância do subitem 13.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

13.5.7 Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pelo setor de recursos humanos observando se também a escolaridade e exigências de cada cargo, constante no presente Edital.

13.5.8 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

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

14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

- a) receber os requerimentos de inscrições;
- b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) analisar e pontuar os títulos;
- e) apreciar os recursos previstos neste edital;
- f) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- i) responder, em conjunto com o município de ARAQUARI eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

14.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada através da Portaria Número 388-A/2014.

14.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura do Município de ARAQUARI.

15 DAS DISPOSIÇÃO FINAIS

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

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

15.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

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

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

15.6 A Prefeitura do Município de ARAQUARI e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.iobv.com.br.

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

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

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

15.10 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de ARAQUARI como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

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

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

15.13 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de ARAQUARI e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

15.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de ARAQUARI e do IOBV.

15.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Araquari/SC.

15.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Conteúdo Programático; Anexo III – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Inscrição - Anexo VI – Formulário de Recurso.

ARAQUARI, 25 de julho de 2014

JOAO PEDRO WOITEXEM
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)**

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Nº Cargo	CARGO	Total Vagas	Lei Criação	Requisitos/Habilitação	Vencimento Inicial	Carga Horária	Tipo Provas	Valor Inscrição
1.	Auxiliar Serviços Gerais	1	004/1999	Alfabetizado	R\$ 900,83	40 h/sem	Escrita e prática	R\$ 35,00
2.	Calceteiro	1	180/2014	Alfabetizado	R\$ 1.380,00	40 h/sem	Escrita e prática	R\$ 35,00
3.	Motorista	1	004/1999	Alfabetizado e CNH Categoria D	R\$ 1.310,01	40 h/sem	Escrita e prática	R\$ 35,00
4.	Servente	1	002/1993	Alfabetizado	R\$ 900,83	40 h/sem	Escrita e prática	R\$ 35,00

ENSINO MÉDIO

Nº Cargo	CARGO	Total Vagas	Lei Criação	Requisitos/Habilitação	Vencimento Inicial	Carga Horária	Tipo Provas	Valor Inscrição
5.	Agente Administrativo	2	004/1999	Ensino Médio	R\$ 1.544,64	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
6.	Auxiliar de Saúde Bucal	1	123/2012	Ensino Médio com Registro no Conselho Federal e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 1.264,31	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
7.	Fiscal de Posturas	1	176/2014	Ensino Médio e CNH categoria AB	R\$ 1.800,00	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
8.	Fiscal de Regularidade de Obras	1	176/2014	Ensino Médio e CNH categoria AB	R\$ 1.800,00	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
9.	Fiscal de Tributação	1	176/2014	Ensino Médio	R\$ 1.800,00	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
10.	Fiscal Sanitarista	1	176/2014	Ensino Médio e CNH categoria AB	R\$ 1.800,00	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00
11.	Técnico de Enfermagem	1	004/1999	Curso Técnico com o devido registro no conselho de classe	R\$ 1.264,31	40 h/sem	Escrita Objetiva	R\$ 80,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

ENSINO SUPERIOR

Nº Cargo	CARGO	Total Vagas	Lei Criação	Requisitos/Habilitação	Vencimento Inicial	Carga Horária	Tipo Provas	Valor Inscrição
12.	Administrador Escolar	1	004/1999	Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar ou em nível de pós-graduação, conforme Lei 9394/1996	R\$ 2.469,53	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
13.	Assistente Social	CR	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 2.450,39	30 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
14.	Bibliotecário	1	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 2.227,63	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
15.	Enfermeiro	1	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 2.450,39	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
16.	Fiscal de Tributação	1	176/2014	Ensino Superior em contabilidade, direito, economia, matemática com os devidos registros nos conselhos de classe e CNH CATEGORIA AB	R\$ 2.800,00	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
17.	Fiscal Sanitarista	1	176/2014	Ensino Superior nas áreas de engenharias, saúde, químico ou biólogo com os devidos registros nos conselhos de classe e CNH categoria AB	R\$ 2.800,00	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
18.	Médico Clínico Geral (20h)	1	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 4.599,93	20 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
19.	Médico Clínico Geral (40h)	1	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 9.199,87	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
20.	Médico Pediatra	1	004/1999	Ensino Superior com o devido registro no conselho de classe	R\$ 4.599,93	20 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
21.	Orientador Educacional	1	004/1999	Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar ou em nível de pós-graduação, conforme Lei 9394/1996	R\$ 2.469,53	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
22.	Prof. de Séries Iniciais	1	023/2004	Ensino Superior	R\$ 2.171,97	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
23.	Prof. Educação Infantil	4	004/1999	Ensino Superior	R\$ 2.171,97	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
24.	Professor de Artes	2	023/2004	Ensino Superior	R\$ 2.171,97	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

25.	Professor de Inglês	1	166/2014	Ensino Superior	R\$ 2.171,97	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
26.	Psicóloga	CR	004/1999	Ensino Superior em Psicologia com o devido registro no conselho de classe	R\$ 2.450,39	30 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
27.	Supervisor Escolar	1	004/1999	Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar ou em nível de pós-graduação, conforme Lei 9394/1996	R\$ 2.469,53	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
28.	Tesoureiro	1	175/2014	Ensino Superior	R\$ 2.600,00	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00
29.	Tradutor e Interpretete de Libras	1	115/2011	Ensino Superior + curso de libras reconhecido por órgão competente ou credenciados no ensino de Língua Brasileira de Sinais	R\$ 2.171,97	40 h/sem	Escrita e títulos	R\$ 100,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:

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

NÍVEL ALFABETIZADO - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Ortografia, pontuação, Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Hiato, Dígrafo, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); numerais; Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Sujeito e predicado; Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro. Noções de pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, conjuntos, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana. Formas geométricas, medidas de tempo, porcentagem, juros simples, pesos e medidas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

(Específicos do cargo)

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos técnicos e operacionais para a execução de trabalhos braçais; trabalhos de limpeza de praças, jardins (jardinagem, tipos de plantas, preparação do solo, sementes e mudas, podas e cultivo) e logradouros públicos; Técnicas de armazenagem e acondicionamento de materiais leves e pesados; Técnicas de limpeza (carpindo, limpando, lavando, varrendo, transporte de entulhos); Conhecimentos técnicos e operacionais no carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias; Noções de instalações e manutenções elétricas, noções de preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; noções de assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Noções básicas para a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos; Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

CALCETEIRO

Sistema de medidas, tipos de materiais utilizados para calçamento de vias, técnicas de preparo e assentamento de lajotas, paralelepípedos e meio-fio; permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura). Preparação do Solo; tipos de solo; drenagem. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

MOTORISTA

Noções do Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica; Manutenção e Limpeza de veículos; Equipamento de Proteção Individual, Noções de prevenção de acidentes, funcionamento e Manejo do equipamento utilizado; Noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Primeiros Socorros ética e cidadania; Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

SERVENTE

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

ENSINO MÉDIO

**CARGOS DE ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
– COMUM A TODOS OS CARGOS**

LÍNGUA PORTUGUESA.

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

INFORMÁTICA BÁSICA

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Referência: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS

- Lei Orgânica do Município de Araquari
- Estatuto do Servidor de Araquari

ESPECÍFICOS DE CADA CARGO
ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento -Decretos -Organograma -Poderes Legislativo e Executivo Municipal; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; ética e cidadania; INFORMÁTICA BÁSICA. Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Referências bibliográficas básicas:

- Brasil. Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02, nº 12.527/2011, 4.320/64 e LC nº 101/2000 disponíveis em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
 - Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
 - DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.
 - Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.
 - MEDEIROS, João Bosco. Correspondência - Técnicas de Comunicação Criativa. 16ª ed. Atlas, 2003.
 - VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
 - CARVALHO, João Antônio . Noções de Informática para Concursos - Teoria e exercícios. Campus.
- Referência Informática básica: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

SUS - Princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas. Atendimento ao público e ao telefone, recepção, noções de arquivo e elaboração de ofícios e memorandos. Noções de Informática Básica-

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Noções de ética e cidadania. Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança., outros conteúdos inerentes ao cargo. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Bibliografia Sugerida:

BARCELLOS, Pablo (Org). *Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos*. Brasília: Ministério da Saúde. ANVISA. Vários colaboradores. ISBN 84 334-1050-6. 2006

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.

BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2ª edição. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Técnico em higiene dental e auxiliar de consultório dentário – Perfil de competências profissionais*. Brasília, DF, 2004

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. *Manual de condutas: Exposição ocupacional a material biológico: Hepatite e HIV*. Brasília, 2000

LOBAS, Cristiane F. S. et al. THD e ACD – *Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário*. 2ª ed. São Paulo: Ed Santos 2006

MAROTTI, Flavio Z. *Consultorio Odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares*. Ed Senac São Paulo: São Paulo, 2006

- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área.

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

FISCAL DE POSTURAS

Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, da administração pública, da política urbana. Estatuto das Cidades (lei nº 10.257/01). Parcelamento do solo urbano (lei. 6.766/79). Do acesso à informação (lei nº 12.527/2011). Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Princípios, poderes e atos administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Referências bibliográficas básicas:

- CARVALHO FILHO, José dos Santos. Comentários ao Estatuto das Cidades. 5ª ed. Atlas, 2013.

- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. 23ª, Editora Atlas, 2010.

- Brasil. Leis nº 6.766/79, nº 10.257/01, nº 12.527/2011 disponíveis em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- Brasil. Constituição Federal disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.

- Legislação Municipal.

FISCAL DE REGULARIDADE DE OBRAS

Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, da administração pública, da política urbana. Estatuto das Cidades (lei nº 10.257/01). Parcelamento do solo urbano (lei. 6.766/79). Legislação urbana,

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Código de Edificações e instalações; Conceitos sobre a Legislação Urbanística Municipal (disposições mínimas do Plano Diretor, Zoneamento e Índices Urbanísticos, Código de Obras e Edificações, Código de Posturas, Lei de Parcelamento do Solo), instrumentos de outorga (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Desenho técnico. Noções sobre Desenho técnico: projeções ortogonal, plantas, elevações, cortes e detalhes. Perspectivas: logométricas e cavaleira. Desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, perspectivas e detalhes construtivos. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa. Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

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

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. Edital.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

FISCAL SANITARISTA

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080; Lei Federal 8.142; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família;
- Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa;
- Saúde Mental: intervenções, sinais e sintomas;
- Doenças Sexualmente Transmissíveis: Prevenção, tratamento e sinais e sintomas.
- Imunização: Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação);
- Esterilização de Material;
- Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo;
- Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas;
- Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria;
- Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes mellitus, doenças respiratórias, outras patologias crônicas; Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área.

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

ENSINO SUPERIOR **ESPECÍFICOS DE CADA CARGO**

ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na administração municipal, conforme consta da Constituição Federal, na Lei Orgânica da Assistência Social, na Lei 12.435, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação municipal específica para a assistência social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

municipais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Sistema único de Assistência Social – SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS.; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO

A função do bibliotecário: princípios éticos e legais. Biblioteca: finalidade, funções, tipos e classificação, estrutura e instalação, principais seções e rotinas. Acervo: noções básicas de classificação, preparo de material para circulação, ordenação de livros nas estantes; organização de catálogos, termos técnicos usados na biblioteca, noções de preservação e conservação de acervos, controle estatístico, identificação de obra de referência. Serviço de referência: atendimento ao usuário e auxílio em pesquisas. O Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE): a informação na escola, marcos legais. A biblioteca no contexto escolar: princípios e diretrizes, leitura e aprendizado; Técnicas alternativas de conservação: um manual de procedimentos para manutenção, reparos e reconstituição de livros, revistas, folhetos e mapas. A conservação de acervos bibliográficos e documentais.

Representação descritiva do documento: Princípios de Catalogação. Catálogos: funções, tipos e formas. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: Princípios de classificação. Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU). Classificações especializadas. Indexação. Descritores, metadados. Recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL. Biblioteca Pública: princípios e diretrizes / Fundação Biblioteca Nacional, Coordenadoria do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2000. 160p. Disponível em: <http://www.bn.br/snbp/Textos/ArquivoFinal28_08.pdf

GOMES, Sônia de Conti; MOTTA, Rosemary Tofani. Técnicas alternativas de conservação: um manual de procedimentos para manutenção, reparos e reconstituição de livros, revistas, folhetos e mapas. Belo Horizonte: UFMG, 1992. 79p.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. Jayme Spinelli Júnior. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. 90 p.

Disponível em: <<http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/manualjame.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação. Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE): leitura e bibliotecas nas escolas públicas brasileiras / Secretaria de Educação Básica, Coordenação-Geral de Materiais Didáticos; elaboração Andréa Berenblum e Jane Paiva. – Brasília: Ministério da Educação, 2008.

Disponível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Avalmat/livro_mec_final_baixa.pdf

PEREIRA, Andréa Kluge. Biblioteca na escola – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. Disponível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Avalmat/polleit_biblio.pdf

BRASIL. Biblioteca escolar. / Graça Pimentel, Liliane Bernardes, Marcelo Santana. – Brasília : Universidade de Brasília, 2007. 117 p. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf

LEGISLAÇÃO SUGERIDA:

Lei 9.674. de 25 de junho de 1998, dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. Disponível em <http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei9674-26junho1998.pdf>

[Resolução CFB nº042, de 11 de janeiro de 2002](http://www.cfb.org.br/pop-up/res042-2002.pdf), Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. Disponível em <http://www.cfb.org.br/pop-up/res042-2002.pdf>

LEI 10.753, de 30 de outubro de 2003, institui a Política Nacional do Livro.

Disponível em <http://www.cfb.org.br/UserFiles/File/Legislacao/Lei10753-30outubro2003.pdf>

LEI N. 12.244, DE 24 DE MAIO DE 2010, Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

EDUCAÇÃO

CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DA EDUCAÇÃO (ADMINISTRADOR ESCOLAR, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROF. DE SÉRIES INICIAIS, PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS E SUPERVISOR ESCOLAR)

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM

Fundamentos

- Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas.
- Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas.
- Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo
- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc.
- Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura
- Teoria de Ensino de Jerome Bruner
- Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers
- Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel
- Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov)
- Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas

Pressupostos e Características da Didática

- A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo
- A prática pedagógica sistemática socialmente promovida
- A relação discurso-fundamento-ação
- contexto da Prática Pedagógica
- Propostas curriculares para o ensino fundamental
- Especificidades da escola pública
- Dinâmica da Sala de Aula
- Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante
- A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem
- Conhecimento da realidade e alternativas de ensino
- Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação.
- Planejamento, avaliação e currículo.
- Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno

Legislação:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Lei 8069 de 13 de julho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

ADMINISTRADOR ESCOLAR

Noções de administração; - Planejamento, as diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares ;Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação; As dimensões da escola; Gestão democrática: diretrizes gerais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantis; Leis que reforçam a existência do Grêmios Estudantis; Avaliação da escola; Administração -gestão; Poder, autoridade e participação; Gestão e democracia; Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Correntes atuais da avaliação institucional. A ética como valor fundamental. Plano Nacional de Educação.

PROF. DE SÉRIES INICIAIS

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Legislação e política do ensino de 9 anos. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; -Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.;

PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Legislação e política do ensino de 9 anos. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; -Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

PROFESSOR DE ARTES

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. Tendências pedagógicas na atualidade. A Arte na formação do Pedagogo. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e Séries Iniciais. Didática do ensino de arte. Conteúdos e Princípios metodológicos para o ensino de arte. Elementos metodológicos para a análise e

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

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

PROFESSOR DE INGLÊS

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the “-ing” form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in “-ed” and “-ing”; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; “too” and “enough”. Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with “who, which, that”; “where, whose, what”; defining and non-defining relative clauses; clauses with “-ing” or a past participle; “with” in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity . Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, “-ed sounds”, plural sounds. Reading Comprehension.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Pedagogia como teoria e prática da educação; tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica; planejamento, planos e projetos educativos; projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico); desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar; diversidade cultural e inclusão social; avaliação do processo ensino e aprendizagem; elaboração e realização de projetos de pesquisa; leitura e interpretação de indicadores sócioeducacionais e econômicos;pressupostos teóricos; qualidade social da educação; objetivos da escola e práticas de organização e gestão; o projeto político-pedagógico da Escola; organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Orientação Educacional no contexto atual; conceito, Objetivos e atribuições, Fundamentos filosóficos, psicológicos, pedagógicos e sociológicos que embasam a sua prática. Orientação Educacional e o Adolescente; Sexualidade, DSTs, Drogas, Família, Escola, Profissão. Orientação Educacional Interagindo na Construção coletiva do cotidiano escolar: Projeto Político Pedagógico, Comunidade interna e externa, Conselho de Classe e Avaliação, Mediando situações de conflito. A avaliação de ensino: definições, modalidades, funções e tipos; fundamentos da orientação educacional; o papel do orientador educacional; métodos e técnicas em orientação educacional. Correntes atuais da avaliação institucional. A ética como valor fundamental. Plano Nacional de Educação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

SUPERVISOR ESCOLAR

Noções de administração; - Planejamento, as diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, do adequado exercício da cidadania; A dimensão participativa da gestão escolar; Professores e Gestores Escolares ;Gestão da Escola: do contexto ao perfil da Equipe Gestora; Dimensões e indicadores da qualidade da educação;As dimensões da escola;Gestão democrática: diretrizes gerais;A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil;Leis que reforçam a existência do Grêmios Estudantil;Avaliação da escola;Administração -gestão; Poder, autoridade e participação; Gestão e democracia;Breve histórico educacional brasileiro; O Perfil Desejável dos Gestores Escolares e dos Dirigentes de Sistemas Educacionais; Plano Estratégico ou Plano de Ação; O planejamento funcional e suas limitações; Planejamento estratégico. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. O pedagógico e o administrativo na ação supervisora. A legislação educacional e a educação básica. Estrutura e organização técnico - pedagógica da escola. Criação e extinção de instituições de educação. Regimento escolar e proposta pedagógica da escola. O currículo e suas implicações. Análise do plano pedagógico da escola na perspectiva da construção da cidadania. A evasão escolar: um dos principais problemas da educação. A atuação da supervisão em diferentes instituições de educação (redes: municipal e privada). Correntes atuais da avaliação institucional. A ética como valor fundamental. Plano Nacional de Educação.

ENFERMEIRO

- Legislação: Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080; Lei Federal 8.142; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família;

- Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.

- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;

- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;

- Assistência integral à Saúde do Adolescente;

- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;

- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;

- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;

- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;

- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;

- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;

- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;

- Educação em Saúde.

- Dispõe sobre as Diretrizes Operacionais do Pacto pela Saúde – Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Portaria n. 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação e normativas aplicadas à área.

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Direito Tributário. Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores; normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. O Sistema Tributário Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica. O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos: impostos, taxas, contribuições das diversas espécies/categorias. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. LC nº 116/2003, LC nº 123/2006, LC nº 101/00. Constituição Federal: Da Tributação e do Orçamento. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal.

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

- ÁVILA, Alexandre Rossato da Silva. Curso de Direito Tributário. 2ª ed. Editora Verbo Jurídico, 2006.
- ALEXANDRE, Ricardo. Direito Tributário Esquemático. 2ª ed. Editora Método, 2008.
- MARINS, James. Processo Tributário Administrativo e Judicial. Juruá.
- PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Tributário. 8ª ed. Método, 2009.
- Brasil. Leis nº 5.172/66, LC nº 116/2003, 123/2006 e LC nº 101/2000 disponíveis em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- Brasil. Constituição Federal disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

FISCAL SANITARISTA

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

MÉDICOS

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE MÉDICOS

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS. 2. Processo saúde – doença. 3. Noções de saneamento básico. 4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. 5. Doenças endêmicas no Brasil. 6. Noções de vigilância epidemiológica. 7. Modelo assistencial e financiamento. 8. Planejamento e programação local de saúde. 9.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

Política Nacional de Humanização. 10. Sistemas de Informação em Saúde. 11. Doenças de Notificação Compulsória. 12. Sistema SUS; 13. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética; Humanização no atendimento; Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

Bibliografia sugerida para todos os cargos de médico:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002, Regionalização da Assistência

à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso.

BRASIL, Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. 2ª edição. 2007

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Manual). Departamento de Atenção Básica, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa Saúde da Família: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.

BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios – O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.

BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias - Guia de Bolso, 5ª ed. Ampliada – série B, 2005. <http://www.saude.gov.br/svs> > <http://www.saude.gov.br/svs>

- Manuais, livros e apostilas relacionados aos temas descritos no conteúdo.

- Outras fontes inerentes ao assunto e às atribuições do cargo, a critério da banca elaboradora.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (40H e 20h)

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

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

MÉDICO PEDIATRA

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

PSICÓLOGA

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

TESOUREIRO

Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS

A escola como inclusiva, a abordagem bilíngue, a abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez, surdocegueira e deficiência múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual, recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa, orientação e mobilidade, Adequação postural e acessibilidade espacial, livro acessível e informática acessível. Programa educação inclusiva: Direito à diversidade/MEC, Programa de implantação das salas de recursos multifuncional/MEC. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa Pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Atribuições do segundo professor de turma; Alfabetização com letramento; Adequações curriculares; Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistivas. A linguagem de sinais, metodologia e técnicas de tradução e interpretação de libras. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Constituição Federal; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

ANEXO III

REQUERIMENTO

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

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

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

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

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

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

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () **Sala Especial**

Especificar:

c) () **Leitura de Prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

f) () **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARAQUARI
EDITAL Nº 001/2014 (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 001/2014- PM ARAQUARI

Tipo de Recurso:

- 1 – Contra indeferimento de inscrição
 2 - Contra questão da prova ou gabarito provisório
 3 – Contra a classificação
 4 – Outro: _____

Nome do Candidato: _____

N.º de Inscrição: _____

Cargo: _____

N.º da Questão: _____

Data: _____

Fundamentação e Referência Bibliográfica:

Local e data _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato