



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Botuverá, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.075/2010, de 15/01/2010, na Lei Municipal nº 1.198/2013, de 23/01/2013, na Lei Municipal nº 1.225/2013, de 05/07/2013, e na Lei Municipal nº 1.248/2013, de 20/11/2013, torna público e faz saber a quem interessar possa, a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Botuverá, Estado de Santa Catarina, que se regerá pelas normas deste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de cargos de provimento efetivo, de acordo com a Lei Municipal nº 1.075/2010, de 15/01/2010, a Lei Municipal nº 1.198/2013, de 23/01/2013, a Lei Municipal nº 1.225/2013, de 05/07/2013, e a Lei Municipal nº 1.248/2013, de 20/11/2013, vinculados ao Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Botuverá, no regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, de acordo com a tabela abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)	VAGAS CONCURSO	TIPO DE PROVA
Auxiliar Administrativo	40 h/s	1.356,47	02*	Escrita
Auxiliar de Serviços Internos	40 h/s	1.053,97	02	Escrita
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h/s	949,52	02	Escrita
Contador	40 h/s	2.639,00	01	Escrita
Educador Social	20 h/s	791,70	02	Escrita
Fisioterapeuta	20 h/s	1.695,58	01	Escrita
Fonoaudiólogo	20 h/s	1.695,58	01	Escrita
Monitor Escolar	40 h/s	1.055,60	04	Escrita
Motorista	40 h/s	1.313,39	07	Escrita e prática
Operador de Máquinas e Equipamentos	40 h/s	1.313,93	05	Escrita e prática
Professor (Educação Física)	20 h/s	989,19	01	Escrita

Professor (Pedagogia)	20 h/s	989,19	03	Escrita
Psicólogo	20 h/s	1.356,46	01	Escrita
Servente de Obras	40 h/s	1.053,97	05	Escrita e prática
Servente Escolar	20 h/s	474,76	03	Escrita
Técnico em Enfermagem	40 h/s	1.512,46	01	Escrita
Técnico em Informática	40 h/s	1.960,09	01	Escrita

* 01 vaga exclusiva para portador de deficiência.

1.2. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado sob a responsabilidade da Fundação Educacional de Brusque-FEBE, por meio do Centro Universitário de Brusque-UNIFEBE, credenciado pelo Decreto Estadual nº 2.029, de 16/12/2008, com sede na Rua Dorval Luz, nº 123, bairro Santa Terezinha, Brusque-SC, CEP: 88.352-400, Caixa Postal 1.501, Telefone/Fax: (47) 3211-7232, site: <http://www.unifebe.edu.br>, e-mail: juridico@unifebe.edu.br.

1.3. A escolaridade mínima e os requisitos para os cargos deverão ser comprovados na data de posse do candidato aprovado, conforme quadro abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Internos	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
Contador	Habilitação Legal para o exercício da profissão. Registro no órgão de classe. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
Educador Social	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	Habilitação Legal para o exercício da profissão. Registro no órgão de classe.
Fonoaudiólogo	Habilitação Legal para o exercício da profissão. Registro no órgão de classe.
Monitor Escolar	Ensino Médio Completo
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto. CNH Categoria D.
Operador de Máquinas e Equipamentos	Ensino Fundamental Incompleto. CNH Categoria C.
Professor (Educação Física)	Ensino Superior de Educação Física
Professores (Pedagogia)	Ensino Superior de Pedagogia
Psicólogo	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Servente de Obras	Ensino Fundamental Incompleto
Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem. Inscrição no COREN.
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática

1.4. Na hipótese de o candidato aprovado não ter condições de comprovar a escolaridade, exigida no item anterior, poderá requerer a sua reclassificação para o último lugar na relação dos classificados.

1.5. O valor do encargo de expediente a ser cobrado como taxa de inscrição para os cargos objeto deste Concurso Público se dará de acordo com a escolaridade exigida para o cargo pleiteado, conforme segue:

- a) Ensino Fundamental Incompleto: R\$30,00 (trinta reais);
- b) Ensino Médio Completo: R\$50,00 (cinquenta reais);
- c) Ensino Superior Completo: R\$80,00 (oitenta reais).

1.6. A classificação e o preenchimento das vagas serão efetuados de acordo com a nota final obtida pelo candidato.

1.7. As atribuições dos cargos objeto deste Edital são as constantes da Lei Municipal nº 1.075/2010, de 15/01/2010, da Lei Municipal nº 1.198/2013, de 23/01/13, da Lei Municipal nº 1.225/2013, de 05/07/13, e da Lei Municipal nº 1.248/2013, de 20/11/13.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e Decreto nº 70.436/72;

2.1.2. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.3. Estar em dia com as suas obrigações militares e eleitorais;

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:



2.2.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período de 19 de maio de 2014 a 04 de junho de 2014, no endereço eletrônico: <http://www.unifebe.edu.br>, acessando o banner “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá”.

2.2.2. A inscrição efetiva do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição somente dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa de inscrição prevista.

2.2.3. Será considerada cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

2.2.4. A adulteração de qualquer elemento constante da cédula de identidade em relação à original ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará de imediato o candidato do Concurso Público.

2.2.5. Não será aceita inscrição por via postal, fax-símile, condicional ou fora do período estabelecido no item 2.2.1.

2.2.6. A fidedignidade das informações contidas no requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.7. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.2.8. Ao candidato somente será permitida uma inscrição.

2.2.9. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga ou alteração do cargo objeto da inscrição do candidato.

2.2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.

2.2.11. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Executiva excluir do Concurso Público aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas e/ou inidôneas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. PRIMEIRA PARTE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.1. O candidato ou seu representante legal deverá proceder da seguinte forma:



3.1.1. Acessar o endereço eletrônico <http://www.unifebe.edu.br>, no banner Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá, no período estabelecido no item 2.2.1.

3.1.2. Ler e aceitar os Termos de Inscrição pela Internet. O candidato ao clicar em “EU ACEITO” e, ao preencher a “Ficha de Inscrição” pela internet, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital e com as orientações disponíveis, que regerão o Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Botuverá.

3.1.3. Ler o Edital e o Programa das Disciplinas.

3.1.4. Preencher corretamente todos os campos da Ficha de Inscrição, tais como: nome completo (abreviar somente nomes intermediários, preservando-se o prenome e o sobrenome), sexo, data de nascimento, nº da Cédula de Identidade (RG), endereço completo, telefone, e-mail e cargo pretendido.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via INTERNET que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4. SEGUNDA PARTE DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

4.1. Enviar os dados da Ficha de Inscrição para a UNIFEBE pressionando a tecla “ENVIAR DADOS”.

4.2. Imprimir o Boleto Bancário (que será emitido simultaneamente com o Cartão de Identificação do Candidato), que estará disponível após o envio da Ficha de Inscrição pela internet.

4.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser realizado até o dia 05 de junho de 2014 (quinta-feira). A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da respectiva taxa.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

5.1. É de inteira responsabilidade do candidato, verificar e confirmar sua inscrição, local e sala de realização das provas, a partir do dia 11 de junho de 2014 (quarta-feira), disponível no seguinte endereço eletrônico www.unifebe.edu.br, no banner “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá”.

6. DA HOMOLOGAÇÃO:

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela Comissão Executiva, bem como serão publicadas por meio de Comunicado no site da UNIFEBE.

6.2. As inscrições não homologadas serão divulgadas por meio de Comunicado a ser publicado no site da UNIFEBE.

7. DAS PROVAS:

7.1. O Concurso Público objeto deste Edital compreenderá as provas destacadas na Tabela do item 1.1, na Coluna Tipo de Prova, sendo que a prova escrita acontecerá às 08h30min do dia 29/06/14 (domingo), e a prova prática, para os cargos que preveem esta modalidade, ocorrerá no dia 06/07/2014 (domingo), em horário a ser oportunamente informado.

7.1.1. O número de questões e itens das provas, bem como seus valores, serão distribuídos da seguinte forma:

ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	VALOR POR QUESTÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	PROVA PRÁTICA	VALOR POR ITEM	NOTA MÁXIMA FINAL
Ensino Fundamental Incompleto (Cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Equipamentos e Servente de Obras)	15	0,5	-	-	10	1,25	10,0 * vide item 7.3.2
Ensino Fundamental Incompleto (Demais Cargos)	20	0,5	-	-	-	-	10,0
Ensino Médio Completo (Cargos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática)	15	0,2	10	0,7	-	-	10,0
Ensino Médio Completo (Demais Cargos)	25	0,4	-	-	-	-	10,0

Ensino Completo	Superior	5	0,2	20	0,45	-	-	10,0
-----------------	----------	---	-----	----	------	---	---	------

7.2. A prova escrita será objetiva, com questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo que apenas 01 (uma) será a considerada correta.

7.2.1. A prova escrita será realizada em uma etapa de 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do CARTÃO RESPOSTA e será efetuada no dia 29/06/14 (domingo), nas instalações da Escola de Educação Básica Pe. João Stolte, à Av. Paulo VI, nº 02, em Botuverá/SC, e, ainda, em outros espaços físicos locados de terceiros, que poderão ser ocupados dependendo do número de candidatos inscritos, oportunamente divulgados, com início previsto para as 08h30min e término às 11h30min.

7.2.2. Para a realização da prova escrita, o candidato deverá dispor de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em CARTÃO RESPOSTA, que não será substituído em caso de erro ou rasura do candidato.

7.2.3. Durante a realização da prova é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios que contenham calculadoras e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do concurso público.

7.2.3.1. Para a verificação das situações previstas no item 7.2.3 serão utilizados detectores de metais para garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova.

7.2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à(s) resposta(s) de questão(ões) que contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Espaço não assinado(s) no CARTÃO RESPOSTA;
- d) CARTÃO RESPOSTA preenchido fora das especificações nele contidas, ou seja, preenchido com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no CARTÃO.

7.2.5. O candidato, ao encerrar a Prova, entregará ao fiscal de prova o CARTÃO RESPOSTA e o CADERNO DE PROVA.

7.2.6. O candidato somente poderá deixar a sala de prova, temporariamente, devidamente acompanhado de pelo menos um fiscal e, definitivamente, somente depois de transcorridas 01 (uma) hora de início da respectiva prova.



7.3. A prova prática, para os casos de cargos que a exigirem, de acordo com a tabela constante no item 1.1, ocorrerá na Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Botuverá, situada na Rua João Morelli, nº 66, em Botuverá/SC, no dia 06/07/2014 (domingo), em horário a ser oportunamente divulgado no site da UNIFEBE, no banner “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá”.

7.3.1. A prova prática será aplicada por profissional habilitado na área e será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 12,5 (doze vírgula cinco), sendo as notas expressas com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, de acordo com o disposto na tabela constante no item 7.1.1.

7.3.2. A nota final do candidato a cargo que exija prova prática será a média aritmética entre a prova prática e a prova escrita.

7.4. Para a entrada nos locais de prova os candidatos deverão apresentar:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cartão de Identificação da Inscrição.

7.4.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens ou Conselhos); Passaporte (ainda válido), Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto). Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.4.1.2. Não será aceito sob hipótese alguma Boletim de Ocorrência da Polícia Civil em substituição ao documento de identidade.

7.4.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais designados para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao seu início. Será vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

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

8. DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. DA PROVA ESPECIAL

8.1.1. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 09/06/2014 à Comissão Executiva do Concurso, por escrito, via SEDEX, para o endereço constante no item 1.2, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá também encaminhar solicitação por escrito, via SEDEX, para o endereço constante no item 1.2, até o dia 09/06/2014, com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

8.1.3. O candidato portador de deficiência visual que requerer a prova em braile deverá transcrever a redação e as respostas das questões da prova objetiva em braile, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de braile ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

8.1.4. O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova, cartão resposta personalizado e folha de redação personalizada), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.1.5. O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

8.1.6. O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.1.7. O atendimento às condições solicitadas por candidato com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.2. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.2.1. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito, via SEDEX, para o endereço constante no item 1.2, à Comissão Executiva do Concurso até o dia 09/06/2014, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.



8.2.2. O candidato que não o fizer até o dia 09/06/2014, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.2.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes do item anterior, para adoção das providências necessárias.

8.2.4. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda formalmente indicada pela candidata.

8.2.5. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.2.6. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.2.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.2.8. O atendimento às condições de atendimento diferenciado solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.3 DO ATENDIMENTO EM HOSPITAL

8.3.1. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-las em hospital, deverá requerer, por e-mail, conforme disposto no item 1.2, à Comissão Executiva do Concurso Público, através de seu representante legal, com no mínimo meia hora de antecedência do início da prova, sob pena de não ser atendido.

8.3.2. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local do Concurso.

8.3.3. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1. A classificação será determinada pela nota final do candidato.



9.2. O Edital de homologação do resultado do Concurso será publicado no site da UNIFEBE (www.unifebe.edu.br) no dia 08/07/2014 (terça-feira) com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

9.3. Ocorrendo empate na classificação, serão usados sucessivamente os seguintes critérios de desempate para os cargos que preveem apenas prova escrita:

- a) Maior nota obtida na prova de conhecimentos específicos, para os cargos que tiverem esta modalidade;
- b) Maior nota obtida na prova de conhecimentos gerais.

9.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados sucessivamente os seguintes critérios de desempate para os cargos que preveem provas escrita e prática:

- a) Maior nota obtida na prova prática;
- b) Maior nota obtida na prova de conhecimentos gerais.

9.5. Persistindo o empate nos itens 9.3 e 9.4, terá a preferência o candidato mais idoso.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Cabem recursos contra fatos extraordinários, que deverão ser feitos por escrito e dirigidos à Comissão Executiva do Concurso Público, dentro de no máximo 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da divulgação, devidamente fundamentado, por meio do banner constante no site da UNIFEBE “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá”.

10.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.3. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova, por força de julgamento de recurso, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.

10.4. Os recursos deverão ser preenchidos no site da UNIFEBE, por meio do banner “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Botuverá”, no prazo previsto no item 10.1.

10.5. A decisão proferida pela Comissão Executiva do Concurso Público designada pela UNIFEBE tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex ou telegrama, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

11. DA NOMEAÇÃO:

11.1. Até 30 (trinta) dias após a nomeação, os candidatos aprovados deverão comprovar o atendimento aos itens 1.3 e 2.1 deste Edital e, ainda, apresentar os seguintes documentos para a sua posse:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- c) O nível de escolaridade exigido para cada cargo e regularidade profissional, mediante a apresentação dos documentos exigidos por este Edital e previstos em Lei;
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos Estados e Municípios;
- e) Declaração de bens;
- f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparadas pela Constituição Federal;
- g) Laudo médico de saúde física e mental de capacitação necessária para exercício do cargo expedido pela Junta Médica do Sistema Municipal de Saúde;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- i) Documentos complementares que possam ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Botuverá.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para a nomeação.

11.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a posse do candidato.

11.3.1. Para o cargo de Motorista, será exigido que na data da posse a Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria D do candidato selecionado esteja com o prazo de validade em dia, caso contrário, será reclassificado em último lugar e poderá ser chamado o candidato seguinte, que deverá apresentar a comprovação necessária ao cargo.

11.3.2. Para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos, será exigido que na data da posse a Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria C do candidato selecionado esteja com o prazo de validade em dia, caso contrário, será reclassificado em último lugar e poderá ser chamado o candidato seguinte, que deverá apresentar a comprovação necessária ao cargo.

12. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:



12.1. Fica delegado ao Centro Universitário de Brusque-UNIFEBE, mantido pela Fundação Educacional de Brusque-FEBE as seguintes competências:

- a) Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Homologar ou não as inscrições;
- e) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova;
- f) Apreciar os recursos previstos no item 10 deste Edital;
- g) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) Prestar informações sobre o concurso.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brusque/SC para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Este Concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Botuverá.

14.2. Os candidatos aprovados neste Concurso serão nomeados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá, pela ordem decrescente de classificação, respeitados o limite prudencial e total de gastos com pessoal ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

14.4. A classificação no Concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Botuverá, que será convocado na medida das necessidades e do cumprimento dos limites previstos no item 14.2.

14.4.1. O Concurso Público objeto deste edital destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos vagos e para manter cadastro de reserva para os que



vierem vagar, ou forem eventualmente criados por lei, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

14.5. Será excluído do Concurso, por ato da Comissão Executiva do Concurso Público da UNIFEBE, o candidato que:

- a) Tornar-se responsável por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.7. A estabilidade no serviço público ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, a contar de sua nomeação, em consonância com o artigo 41 da Constituição Federal, com a nova redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

14.8. A avaliação de desempenho do estágio probatório será procedida em conformidade com o que dispuser a legislação municipal do Município de Botuverá.

14.9. O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo dos previstos neste Edital.

14.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em conjunto pela Comissão Executiva do Concurso Público nomeada pela UNIFEBE e pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Botuverá.

Botuverá/SC, 19 de maio de 2014.

NILO BARNI

Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito Municipal

ANEXO I

PROGRAMA DE DISCIPLINAS

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	PROVA PRÁTICA
Auxiliar Administrativo	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.</p> <p>RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO</p> <p>Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</p>	-	

	<p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7; Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p>		
Auxiliar de Serviços Internos	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p style="text-align: center;">MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p style="text-align: center;">NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO</p>	-	

	<p align="center">TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.</p>		
Auxiliar de Serviços Gerais	<p align="center">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p align="center">MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p align="center">NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal,</p>	-	

	<p>importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.</p>		
<p>Contador</p>	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p>ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, rela-</p>	<p>Princípios básicos de contabilidade: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados; Plano de Contas Simplificado; Balancete: movimentação das contas, apuração de saldos, contas patrimoniais e de resultado; Escrituração; Operações com Mercadorias: Estoques e Apuração de Custos; Análise e interpretação das demonstrações contábeis e análise por meio de índices. Noções básicas sobre direito tributário: Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária da União, dos Estados e dos Municípios; Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Funda-</p>	

	<p>ções internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>	<p>mentos básicos de auditoria: Auditoria Contábil; Auditoria de Gestão e Operacional; Normas Profissionais do Auditor Interno – NBC P 3; Normas Técnicas da Auditoria Interna – NCB T 12; Normas Relativas ao parecer; Relatórios de Auditoria Interna; Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Noções sobre princípios orçamentários e contábeis: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/64 – Contabilidade Pública. Elaboração e avaliação de fluxo de caixa: Receitas; Contas a Receber; Contas a Pagar; Desembolso – Custeio/Investimento; Custo Fixo; Custo Variável.</p>	
Educador Social	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.</p> <p style="text-align: center;">RACIOCÍNIO LÓGICO E</p>	-	



	<p style="text-align: center;">MATEMÁTICO</p> <p>Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.</p> <p style="text-align: center;">NOÇÕES DE INFORMÁTICA</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7; Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p>		
Fisioterapeuta	LÍNGUA PORTUGUESA	Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos.	

	<p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>	<p>Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.</p>	
Fonoaudiólogo	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de</p>	<p>Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição,</p>	

	<p>linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>	<p>transtornos da motricidade oral e linguagem. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas. Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar.</p>	
<p>Monitor Escolar</p>	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso</p>		

	<p>da língua.</p> <p>RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO</p> <p>Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7; Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).</p> <p>ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas</p>		
--	--	--	--

	vinculações históricas.		
Motorista	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p>MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p>NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.</p>		<p>A Prova Prática constará de:</p> <p>a) Ligar o veículo/equipamento;</p> <p>b) Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação;</p> <p>c) Conduzir o veículo/equipamento até local determinado pelo avaliador, atentando para todas as normas técnicas de segurança e condução do equipamento, bem como para as determinações do Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>d) Realizar uma ou mais operações típicas do veículo ou equipamento;</p> <p>e) Conduzir o veículo até local determinado pelo avaliador. Estacionar em área determinada e concluir a operação observando as normas técnicas e de segurança.</p>
Operador de Máquinas e Equipamentos	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno</p>		<p>A Prova Prática constará de:</p> <p>a) Ligar o veículo/</p>

	<p>texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p style="text-align: center;">MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p style="text-align: center;">NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.</p>		<p>equipamento;</p> <p>b) Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação;</p> <p>c) Conduzir o veículo/equipamento até local determinado pelo avaliador, atentando para todas as normas técnicas de segurança e condução do equipamento, bem como para as determinações do Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>d) Realizar uma ou mais operações típicas do veículo ou equipamento;</p> <p>e) Conduzir o veículo até local determinado pelo avaliador. Estacionar em área determinada e concluir a operação observando as normas técnicas e de segurança.</p>
<p>Professor (Educação Física)</p>	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e aces-</p>	<p>Conceito contemporâneo de Saúde; impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo; exercício físico como prevenção de doenças hipocinéticas; exercício físico e estresse; ginástica laboral;</p>	

	<p>sórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>	<p>ergonomia; impacto de mudanças de hábitos na melhoria da qualidade de vida. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.</p>	
<p>Professor (Pedagogia)</p>	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p>	<p style="text-align: center;">TEMAS DA EDUCAÇÃO</p> <p>Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares</p>	

	<p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>	<p>nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.</p>	
<p>Psicólogo</p>	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação de carta, requerimento e ofício.</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p> <p style="text-align: center;">INFORMÁTICA</p> <p>Noções de funcionamento de</p>	<p>Área de atuação do psicólogo; 1ª Infância, 2ª Infância, 3ª Infância e Adolescência; Distúrbios comuns nas fases da 1ª Infância até a Adolescência; Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Ética Profissional. Atendimento a Crianças/adolescentes violentados sexualmente em situação de risco e de extremo risco e suas famílias, atendimento ao familiar. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais; Legislação em saúde mental.</p>	

	<p>computadores, impressoras, scanner, fac-símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.</p>		
Servente de Obras	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p>MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p>NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito</p>	-	<p>A Prova Prática consistirá de:</p> <p>a) Postura corporal durante execução da tarefa.</p> <p>b) Correto manuseio das ferramentas, quando couber.</p> <p>c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração.</p> <p>d) Qualidade da execução da tarefa.</p> <p>e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.</p>

	<p>(pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento, etc.</p>		
<p>Servente Escolar</p>	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de um pequeno texto, bilhete, aviso ou carta. Sinônimos e antônimos, ortografia e acentuação.</p> <p>MATEMÁTICA</p> <p>Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta.</p> <p>NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</p> <p>Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico,</p>	<p>-</p>	

	atropelamento, etc.		
Técnico em Enfermagem	<p>LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.</p> <p>RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO</p> <p>Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS-Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7; Conceitos e</p>	<p>Políticas de Saúde/SUS. Legislação e ética profissional. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Conhecimentos Específicos do Técnico em Enfermagem: Sistema Único de Saúde SUS; Educação para Saúde; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Cidadania e Humanização; Biossegurança nas ações em saúde; Vigilância epidemiológica; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Posições para exames; Cuidados de enfermagem ao paciente em situação de urgência e emergência; Trabalho em Equipe; Humanização do atendimento ao cliente/paciente no ambulatório e/ou no hospital; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito; Princípios de preparo e administração de medicamentos; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Curativo simples. Assistência de enfermagem em clínica médica; Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Normas e rotinas do centro cirúrgico; Transtornos mentais: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Alcoolismo; Emergências; Noções básicas sobre o processo gestacional-</p>	

	<p>modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).</p> <p style="text-align: center;">ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.</p>	<p>sinais e sintomas; Assistência de enfermagem no pré-natal, parto. Complicações e doenças decorrentes da gravidez; Aleitamento materno; Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Anotações de enfermagem. Assistência ao cliente/paciente em tratamento.</p>	
Técnico em Informática	<p style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio; classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção; classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase; Pontuação; figuras de</p>	<p>Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Sistemas Operacionais e Linguagens de Programação: Apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos com-</p>	

	<p>língua (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.</p> <p>RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO</p> <p>Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.</p> <p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos MS- Office 2010 para criação e edição de textos, planilhas e apresentações; Noções de Sistema operacional ambiente Microsoft Windows XP, VISTA e 7; Conceitos e modos de utilização de ferramentas e procedimentos de internet, intranet e correio eletrônico (MS-Outlook); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações; arquivos; pastas e programas; Conceitos de tecnologia de informação; sistemas de informações e conceitos básicos de Redes de Computadores e Segurança da Informação; Cópias de segurança backup; Conceitos e técnicas de digitalização de documentos Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).</p> <p>ATUALIDADES</p> <p>Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educa- ção, tecnologia, energia, es- porte, história, turismo, rela-</p>	<p>putadores; o software; as línguas de programação; línguas da WEB; programas compilados e programas interpretados; ferramentas do escritório moderno; línguas orientadas a objeto. Organização da Informação: Arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientado a objetos. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceitualização de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. principais componentes: hubs, “switches”, pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições; Sistemas Operacionais Windows e Linux: instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos.</p>	
--	---	--	--

	ções internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.		
--	---	--	--