



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2015

A Prefeitura do Município de Cerro Negro, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas, Títulos e Prática para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, e a formação de vagas de reserva técnica, durante o prazo de validade do Concurso Público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Leis Municipais nº 278/2001, 324/2003, 640/2014 vigentes e pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3 O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Cerro Negro-SC é o Estatutário.

2- DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO E PERÍODO DE PROVAS:

TABELA 2.1

Cargo Público	Remuneração Inicial	Carga Horária Semanal	Vagas	Vagas PNE	Requisitos Para Provimento	Taxa de Inscrição	Período Prova
Auxiliar Administrativo	R\$1.530,36	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Auxiliar de Consultório Dentário	R\$828,25	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Auxiliar Serviços Gerais I (braçal)	R\$727,89	40h/Sem	03	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Auxiliar Serviços Gerais II (limpeza)	R\$727,89	40h/Sem	03	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Merendeira	R\$727,89	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

							Domingo Manhã
Motorista	R\$828,25	40h/Sem	01	00	Conclusão do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria D"	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Operador de Informática	R\$744,66	40h/Sem	02	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Operador de Máquina Agrícola	R\$828,25	40h/Sem	04	00	Conclusão do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C"	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Operador de Máquina Rodoviária	R\$828,25	40h/Sem	02	00	Conclusão do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria D"	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Guarda de Patrimônio Público/Vigia	R\$744,66	40h/Sem	01	00	Ensino Fundamental	R\$ 30,00	Domingo Manhã
Gestor Recursos Materiais	R\$1.530,36	40h/Sem	01	00	Ensino Médio	R\$ 50,00	Domingo Manhã
Técnico Agropecuário	R\$1.530,36	40h/Sem	02	00	Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação; Registro no Conselho de Classe.	R\$ 50,00	Domingo Manhã
Técnico em Contabilidade	R\$2.750,69	40h/Sem	01	00	Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação; Registro no Conselho de Classe.	R\$ 50,00	Domingo Manhã
Técnico em Enfermagem	R\$1.141,80	40h/Sem	01	00	Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação; Registro no Conselho de Classe.	R\$ 50,00	Domingo Manhã
Vigilante Ambiental	R\$1.079,01	40h/Sem	01	00	Ensino Médio	R\$ 50,00	Domingo Manhã
Engenheiro Civil	R\$2.750,69	40h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Farmacêutico	R\$1.291,76	20h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Fiscal Vigilância Sanitária	R\$2.249,19	20h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Fisioterapeuta	R\$2.249,19	40h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Médico	R\$5.350,00	20h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Médico Veterinário	R\$3.586,55	40h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Nutricionista	R\$1.747,66	20h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Odontólogo Atenção Básica	R\$1.747,66	20h/Sem	01	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Psicólogo	R\$2.249,19	40h/Sem	02	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Professor Creche da Educação infantil	R\$1.939,16	40h/Sem	06	01	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Professor Ensino Fundamental	R\$969,58	20h/Sem	04	01	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Professor Pré da Educação infantil	R\$969,58	20h/Sem	04	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Professor Artes	R\$484,79	10 h/Sem	04	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã
Professor Educação Física	R\$969,58	20 h/Sem	04	00	Ensino Superior Completo na Área Específica	R\$ 70,00	Domingo Manhã

2.1 A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público Classificatório ficarão sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público Classificatório.

2.2 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

3- DAS INSCRIÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, no período de **22/01/2015 à 22/02/2015**.

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.1 deste Edital.

3.1.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.1.3 O candidato que tiver dificuldade de acesso a rede de internet poderá realizar seu pedido de inscrição junto ao balcão do setor de requerimentos no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, no endereço Av. Orides Delfes Furtado, 739, Cerro Negro, SC.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4 Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, no período **22/01/2015 à 23/02/2015**.

3.2.5 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.3 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.5 Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.6 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura de Cerro Negro - SC, e no endereço eletrônico e www.mgaconcursospublicos.com.br.

3.7 A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4- DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

4.1.1 O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição **no período de 22/01/2015 e 23/01/2015.**

4.1.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data 28/01/2015.**

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **nos dias 29/01/2015 e 30/01/2015.**

4.1.4 – A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o dia **09/02/2015**; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no dia 12/02/2015.**

4.1.5 - Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até **22/02/2015** e efetuar o pagamento até o dia **23/02/2015.**

4.2 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Cerro Negro, e nos endereços eletrônicos www.cerronegro.sc.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br.

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público Classificatório.

5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, **no prazo de 22/01/2015 até 22/02/2015**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
 - b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO 001/2015 CERRO NEGRO - SC

Solicitação de Inscrição PNE.

Nome do(a) Candidato(a):

Endereço:

Cargo:

5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura do Município de Cerro Negro - SC, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 O concurso público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

6.1.3 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – Para os cargos de operador de máquina agrícola e rodoviária e veículos e motorista, com avaliação na operação e direção. A prova deverá ser dirigida e avaliada por profissional especializado.

7- DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Cerro Negro - SC, conforme quadro:

TABELA 7.1

Cargos	PERÍODO	Data	Horários
PARA TODOS OS CARGOS	Manhã	22/03/2015	Abertura dos portões: 08h Fechamento dos portões: 08h45min Início da aplicação das provas: 09h Término das Provas: 12h

7.2- DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **22 de março 2015 das 09h até às 12h para no período da manhã**, obedecido o cronograma da tabela 7.1, com duração de **03h (três horas)** de prova.

7.2.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.3.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.3.2 À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.3.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que obtiver nota diferente de 0 (zero) na pontuação total da Prova Objetiva;
- b) **AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

7.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 7.2

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	Português	15	2,5	37,5
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO	Português	15	2,5	37,5
	Informática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	Português	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimento Específico	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	15	2,5	37,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimento Específico	15	2,5	37,5
TOTAL	---	40	---	100

7.5- DAS PROVAS PRÁTICAS

7.5.1. A Prova Prática, de caráter seletivo, classificatório e eliminatório, será aplicada a todos os candidatos inscritos para o cargo de operador de máquinas e veículos e para o cargo de motorista.

7.5.2 Local e Horário: A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, **22 de março de 2015, horário e local** será comunicado posteriormente, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

7.5.3 As Provas Práticas serão Coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.5.4 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

7.5.5 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

7.5.6 A prova prática vale de 0 (zero) à 10 (dez) pontos e o candidato deverá atingir ao menos 5 (cinco) pontos, para a sua aprovação.

7.5.7 A Prova Prática terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:

- a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.
- b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.5.8 A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.5.9 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

7.6- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

7.6.1. Atividades práticas referentes às atribuições dos respectivos cargos e demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Anexo III desde edital.

7.7- DA PROVA DE TÍTULOS

7.7.1 - Serão considerados os títulos obtidos na área da educação na seguinte conformidade, para todos os cargos de Nível Superior:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

7.7.2 - Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

7.7.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

7.7.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

7.7.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

7.7.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

7.7.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

7.7.8 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 22 DE JANEIRO A 22 DE FEVEREIRO DE 2015 CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, emprego e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal de Cerro Negro-SC. Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	--

7.7.9 - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

7.7.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

7.7.11 - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.1 deste Edital no Município de Cerro Negro - SC, com **duração máxima de 03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

8.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a(o) Prefeitura do Município de Cerro Negro - SC poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

8.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

8.4 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.5 Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

8.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

8.7 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.8 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.9 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

8.10 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

8.11 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.12 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

8.13 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.15 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica**, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

8.15.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.16 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Óptica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.17 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

8.18 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.19 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.mgaconcursospublicos.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

9- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 22/01/2015 até o dia 17/02/2015**.

9.1.1 No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

9.1.1.1 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

9.1.1.2 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

9.2 A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data de 27/02/2015**.

10- DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado da Prova Objetiva;
- e) Edital de Homologação do Resultado Final;

10.2 O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

10.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 10.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

10.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

10.6 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

11- DA PONTUAÇÃO FINAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

11.1 - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva e Títulos será disponibilizada através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no dia **30/03/2015**.

12- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

12.3 Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

12.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

12.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

13- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" e "D" em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Prontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, para os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas;

13.1.1 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição;

13.1.2 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14- DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

14.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

14.2 A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município de Cerro Negro - SC.

14.3 As contratações serão realizadas sob o Regime Jurídico Único/Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 324/2003, na Lei Municipal nº 640/2014 do Plano de Cargos e Salários do Administrativo e para o magistério observar-se-á especificamente a Lei Municipal nº 278/2001, do Plano de Cargos e Salários do Magistério, visando o regular funcionamento da rede de ensino nas escolas municipais, urbanas e rurais, durante o período letivo e prescindirão de procedimento de atribuição de aulas pela Diretoria Municipal de Educação, na qual serão disponibilizadas as vagas para escolha de acordo com a ordem de classificação no presente certame para provimento de docentes.

14.4 O não comparecimento do candidato no local, dia e horários munidos dos documentos exigidos na data previamente designada para a atribuição de aulas, implicará na perda do direito à admissão.

14.5 A não aceitação pelo candidato da vaga disponibilizada no ato da atribuição, independentemente do local e da escola, que poderá ser urbana ou rural, implicará em desistência e liberará à convocação dos próximos candidatos da lista de classificação.

14.6 Os candidatos serão convocados em ordem cronológica de classificação não se repetindo à lista de classificados no período letivo.

14.7 Ficará sem efeito a atribuição do docente contemplado que não comparecer no Setor de Recursos Humanos para a entrega dos documentos exigidos, não comprovar os requisitos exigidos no Edital, for declarado inabilitado no Exame de Saúde ou não assumir as classes/aulas atribuídas, deixando de ser realizada a admissão. Nesse caso se repetirá o ato de atribuição e a respectiva vaga será novamente oferecida aos docentes classificados, a partir do candidato que teve sua classificação tornada sem efeito.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Certificado Militar (se homem);
- h) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- i) 01 Foto 3X4;
- j) Declaração de Bens;
- k) Comprovante de votação da última eleição;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

15.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

15.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Cerro Negro - SC, após o Resultado Final.

15.8 A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

15.9 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

15.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Cerro Negro - SC, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

15.12 A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

15.14 A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

15.15 Caberá ao Prefeito do Município de Cerro Negro - SC a homologação dos resultados deste Concurso Público Classificatório.

15.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

15.17 A Prefeitura do Município de Cerro Negro - SC, e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.18 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-8007 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cerro Negro - SC.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Jornal de Circulação Regional e Local no Município de Cerro Negro-SC

Cerro Negro - SC, 22 de janeiro de 2015.

SIRLEI KLEY VARELA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

LÍNGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TÉCNICO AGRÍCOLA: Educação Ambiental e Agroecologia. Solos. Climatologia. Administração e economia rural. Máquinas Agrícolas. Desenho Técnico e Topografia. Irrigação e Drenagem. Avicultura. Apicultura. Bovinocultura. Ovinocultura. Suinocultura. Olericultura. Culturas Regionais. Biotecnologia e Melhoramento de Plantas. Fruticultura. Manejo Fitossanitário. Jardino cultura. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro-SC.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro-SC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: SUS – Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica de Saúde 8.080/90; NOBSUS/96 Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990; Fundamentos da enfermagem técnicas básicas; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros. Ética profissional. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro-SC.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos: arquitetônico, estrutural (concreto, aço e madeira), fundações, instalações hidro sanitárias, instalações elétricas, telefonia, lógica e prevenção contra incêndio. Métodos e técnicas manuais e computadorizados de desenho e projeto. Projetos complementares: análise e compatibilização. Elevadores. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Captação e drenagem de águas pluviais. Especificação de materiais e serviços. 2. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras. Execução de sondagem no solo e fundações (sapatas, estacas e tubulões), alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas, 36 impermeabilização e pavimentação. Esquadrias. Pisos, revestimentos e pinturas. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 3. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Dosagem do Concreto. Qualidade total aplicada à construção. 4. Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana e rural. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Construção sustentável: conceitos, estratégias, desperdício, gestão de resíduos, reflexos na produção. 5. Licitações e contratos conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Análise de contratos para execução de obras. Legislação específica para obras de engenharia civil. Normas técnicas aplicadas à engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Legislação profissional. 6. Manutenção e conservação de edifícios: noções de patologia, diagnóstico e recuperação das edificações. 7. Noções de geomática e de sistema viário. 8. Noções de segurança do trabalho. Noções de Ergonomia (Norma Regulamentadora no 17). Acessibilidade (Decreto-lei 5296/2004). 9. Desenho técnico: leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – programas de desenho assistido por computador. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro-SC.

FARMACÊUTICO: FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Conhecimento específico: Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; código sanitário municipal; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

MÉDICO: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaleias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarreia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcêmicas, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcêmias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofágico, S.I.D.A., síndrome do cólon irritable, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. Constituição Federal do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

MÉDICO VETERINÁRIO: Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais, assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Conhecimentos de manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições nas quais participem animais. Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal e os também usados em alimentação animal. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estroglíose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Lei Municipal 094/91 – Estatuto do Servidor Público Municipal e alterações, Lei Municipal 274/98 – Plano de Carreira, Cargos e Salários e suas alterações, Lei Municipal 616/2009 PCCS; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas eromatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ODONTÓLOGO ATENÇÃO BÁSICA: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PROFESSOR CRECHE DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a cinco anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI - Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para a Ensino Fundamental; Organização do trabalho pedagógico da Educação Fundamental; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Fundamental; Registros, planejamento e avaliações na Educação Fundamental; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Fundamental; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Fundamental; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Fundamental; , LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN de Ensino Fundamental,; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PROFESSOR PRÉ DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a cinco anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – RCNEI - Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PROFESSOR ARTES: : Conhecimentos Específicos para a área de atuação: História do Ensino da Arte no Brasil; Pressupostos Filosóficos Metodológicos do Ensino da Arte; Leitura, Produção, Contextualização; Artes Visuais; História da Arte; A ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, Sensibilidade e Cultura; Imaginação e Linguagem; Intuição e Inspiração; Experimentação e Expressão nas diferentes Linguagens; Materialização Artística – Relação Forma e Configurações Expressivas; LDB, parâmetros curriculares nacionais e PCN de arte. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 - ART 205 ao 219. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

9.394/1996. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física e sociedade; fundamentos didático pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Legislação da Educação Básica, LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP - Projeto Político Pedagógico. Lei Orgânica do Município de Cerro Negro – SC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Realizar atividade auxiliares, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos. Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Realizar serviços administrativos ligados às áreas das diversas Secretarias, Órgãos e Assessorias Municipais, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor, entre outras; Suporte a reuniões e redação das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Orientar e fiscalizar alunos sob aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço, além de apoio em geral às respectivas atividades e exercer outras atividades afins. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o Sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde bucal e prevenção de , visando à melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde bucal. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS I (BRAÇAL): Auxiliar carpinteiros na construção e reforma de obras públicas; Fazer consertos em objetos de madeira; Fazer mudanças de fechaduras, ajustagem de portas e substituição de vidraças; Afiar ferramentas; Manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria; Manejar instrumentos de nivelamento e prumo; Fazer consertos em pisos de cimento; Preparar argamassa; Ajudar no reboco de paredes; Preparar e colocar, de acordo com as instruções do pedreiro, concretos em formas e fazer artefatos de cimento; Auxiliar o assentamento de marcos e a colocação de azulejos e ladrilhos; Auxiliar na armação de andaimes; Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis; Efetuar periodicamente o corte da grama das praças públicas; Cuidar da conservação das folhagens; Podar constantemente as árvores em redor dos prédios públicos; Efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio; Efetuar limpeza dos sumidouros de água; Zelar pela conservação dos equipamentos que possui a sua disposição; Executar trabalhos de carpintaria; montar formas de madeira e painéis; Construir andaimes;

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS II (LIMPEZA): Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o Sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde bucal e prevenção de , visando à melhoria da qualidade de vida da população. Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde bucal. Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade. Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares. Realizar ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

MERENDEIRA: Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em cozinhas espanando móveis, lavando utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas observando a orientação da profissional nutricionista; Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

MOTORISTA: Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas e/ou materiais; Verificar, diariamente estado do veículos, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instrução específicas; Transportar pacientes, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviços, comunicando, por escrito qualquer defeitos observado e solicitando os reparos os necessários, para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou ao local destinados quando concluída a jornada do dia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar tarefas afins.

OPERADOR DE INFORMÁTICA: Saber operar computadores (fora ou em rede). Executar pequenas atualizações em softwares. Executar pequenos reparos nos equipamentos existentes. Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares. Saber digitar com produtividade. Saber instalar anti-vírus e eliminar vírus de computadores. Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup). Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos. Conhecer bem os softwares mais usados em escritórios (Word, Excel, Power Point e Outlook). Conhecer bem como navegar na internet. Adestramento para digitação.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA E AGRÍCOLA: Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso. Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de qualquer das máquinas e equipamentos que integre a Patrulha Mecanizada do município, exceto Trator Agrícola. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata. Operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro-plataforma, máquinas rodoviárias e agrícolas, tratores e outros. Operar rolo compressor. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível. Prestar serviços de reboque. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Ajustar as correias transportadoras da pilha-pulmão do conjunto de britagem. Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas. Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; Realizar a manutenção em primeiro nível, de máquinas e implementos; Executar serviços de desmatamento, destocamento, nivelamento, terraplanagem e limpeza de área para culturas, operando tratores e máquinas agrícolas; Executar serviços de lavração, gradagem e sulcagem mecânica; Executar serviços de semeadura, aplicação de defensivos e colheita mecânica; Empilhar materiais em armazéns, utilizando máquinas e equipamentos agrícolas; Controlar o consumo de combustível de tratores e implementos agrícolas; Preparar máquinas para uso em experimentos; Efetuar pequenas revisões e auxiliar na manutenção e vistoria de máquinas e implementos; Verificar, registrar e comunicar alterações mecânicas observadas nas máquinas sob sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

responsabilidade; Efetuar e manter a limpeza e a conservação das máquinas e/ou implementos sob sua responsabilidade; Realizar outras atividades correlatas; Atuar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança do trabalho.

GUARDA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO/VIGIA: Executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias para prevenir roubos, incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome de pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes para evitar desvios e outras falhas. Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando, nome, hora de entrada e saída, finalidades e objetos que portava, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

GESTOR RECURSOS MATERIAIS: Formar as políticas do Sistema Central de Administração de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal; Orientar, coordenar e estabelecer normas para o controle das atividades relativas a patrimônio móvel e imóvel, no âmbito da Administração Municipal. Orientar, coordenar, estabelecer normas e controlar as atividades do subsistema de Patrimônio do Município; Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais móveis e imóveis de propriedade do Poder Executivo Municipal; Promover a padronização dos materiais adquiridos pelo Município; Estabelecer normas e procedimentos, visando à racionalização dos subsistemas de material e patrimônio; Organizar, coordenar e controlar as atividades relativas aos bens patrimoniais do Município; Manter atualizado o banco de dados de usuários do Sistema Eletrônico de Patrimônio; Realizar o cadastro de usuários do Sistema Eletrônico de Patrimônio; Autorizar o cadastro de material no Sistema Eletrônico de Patrimônio. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; Emitir pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores; Atender consultas feitas por agricultores; Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conservação do solo; Participar dos trabalhos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; Participar de previsões de safras; Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; Orientar a produção de sementes e mudas. Executar tarefas inerentes à inseminação artificial em animais de grande e médio porte, identificando e recolhendo aqueles com manifestações de cio, efetuando o descongelamento dos semens, abastecendo as pipetas executando as inseminações e registrando-as em formulários próprios, para obter a fecundação dos referidos animais; Identificar os animais com manifestações de cio, verificando no registro do rebanho a data do último parto de cada um e também outras informações de interesse, para estabelecer a data da inseminação; Recolher os animais do campo, dispondo-os em bretes ou currais, para proceder à inseminação; Retirar as ampolas de sêmen do congelador, transferindo-as para caixas contendo água e gelo, usando luvas e óculos de proteção, para obter o descongelamento do sêmen; Abastecer a pipeta, unindo-a ao bulbo e recolhendo o sêmen das ampolas por aspiração, para proceder a inseminação efetua a inseminação artificial, observando a técnica recomendada, para obter a fecundação do animal; Registrar as inseminações efetuadas, anotando em formulários apropriado as datas e outros dados relativos a cada animal, para manter o controle das inseminações; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executar tratamentos prescritos. Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Zelar pela limpeza em geral. Ministrando medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

curativos; Colher material para exames laboratoriais. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Realizar controle hídrico. Realizar testes para subsídio de diagnóstico. Instrumentar; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; E participar dos procedimentos pós-morte. Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.

VIGILANTE AMBIENTAL: Realizar o mapeamento de território, realizando atividades de cadastramento e execução das ações de vigilância por meio de coleta e pesquisa. Desenvolver um conjunto de atividades para detectar mudanças no meio ambiente e que de certa forma interfere na saúde humana. Analisar, adotar e recomendar medidas para prevenir o agravo e o surgimento de doenças desenvolvidas no âmbito ambiental. Auxiliar na erradicação dos problemas gerados pelos fatores ambientais. Realizar tratamento, inspeção, eliminação de depósitos e busca de focos do mosquito da dengue. Realizar o serviço educativo, na qual, informam os cidadãos maneiras de como cuidar e tratar de sua própria residência Orientar nas escolas para um mutirão de combate à dengue. Realizar levantamento de índice, da identificação de focos e eliminação de criadouros e do tratamento focal, perifocal e Ultra Baixo Volume (UBV) e outras atividades afins ligadas a artrópodes. Executar ações de vigilância e controle da raiva e leishmaniose através de limpeza e manejo de canil, gatil e biotério, de captura e apreensão de cães errantes, agressivos ou suspeitos, de campanha de vacinação, de atividades de apoio laboratoriais e atividades afins ligadas aos animais domésticos; Levantar, reconhecer e cadastrar as situações ambientais de risco a saúde humana; conhecer os principais conceitos e biologia de vetores, roedores e outras espécies sinantrópicas de interesse na saúde pública; Executar ações de vigilância e controle de espécies sinantrópicas (roedores, morcegos, pombos, pardais e outros); executar ações de vigilância e controle de animais peçonhentos (escorpiões, aranhas e outros); Executar ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, do ar, do solo, desastres”; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL: Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar o desenvolvimento sustentável; Orientar procedimentos em processo de licitação de obras, no que tange atividades de sua área de competência; Elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias ou realizadas por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnicas de execução e outras obras, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos; Realizar a fiscalização das edificações no município com observância da legislação municipal específica; Elaborar planos de desenvolvimento e planejamento urbano; Emitir alvarás de construção; Analisar projetos e submeter a aprovação; Auxiliar na implementação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

do Plano Diretor do município e legislação pertinente; Acompanhar a execução de obras públicas; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO: Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA: conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; Atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de consumo; Atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de consumo, iniciado de ofício ou a partir de reclamação; Exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação referente às relações de consumo; Proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo; Elaborar réplicas e trélicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do município nas relações de consumo; Solicitar dos órgãos competentes e instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor; Participar de audiências nas quais o município seja parte; Propor, viabilizar e fiscalizar a celebração de convênios nos quais seja parte o município no âmbito das relações de consumo. Executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações de consumo, na área de sua competência; Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, executando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área de saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviço, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante as questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuem gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios, e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhas para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos dos municípios, enquanto membros de juntas de julgamentos e de recursos fiscais sanitários; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde; Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas, e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes doimissanitários, cosméticos. Perfumes e produtos de higiene, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, cocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia, e outros serviços afins; Fiscalizar serviços de apoio e diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins; Fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; Fiscalizar serviços de hemoterapia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; Fiscalizar serviços de esterilização, tais como: eto, processos físicos e outros serviços afins; Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA: Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços fisioterápicos promovendo atividades de assistência à saúde; Tratamento de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir no mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando o treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO: Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. -Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO: Executar ações relacionadas a prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária. Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade. Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente. Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população. Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

NUTRICIONISTA: Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, relativas a nutrição e outras atividades correlatas. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas. Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade. Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e incutir bons hábitos alimentares. Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

ODONTÓLOGO ATENÇÃO BÁSICA: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhe a extensão e a profundidade; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros, para eliminar a instalação de focos infecciosos; Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas; Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-lo na proteção dos dentes e gengivas; Realizar todos os procedimentos de saúde bucal compatíveis com a sua habilitação profissional e com as instalações físicas e matérias colocados à sua disposição; Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO: Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano; Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras; Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares; Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar; Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determi determinadas pelos superiores Hierárquicos. Acompanhar programas federais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE: Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; Discutir com os alunos e pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos e as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos mesmos; Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento da escola apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos visando o processo educativo e analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório propondo medidas para superá-las; Encaminhar à Secretaria de Escola as notas de avaliação bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção da Escola e/ou Coordenador Pedagógico ocorrências graves ocorridas com os alunos; Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas, horas de trabalho pedagógico coletivo e horas de trabalho pedagógico na escola; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Cumprir as determinações do Regimento Escolar.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL: Compete ao Professor da Educação exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede municipal, atividades de docência, com as seguintes atribuições de referência: pautar sua atuação docente por que o ensino seja ministrado segundo os princípios de: a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; c) pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; d) respeito à liberdade e apreço à tolerância, e) valorização do profissional da educação escolar, f) gestão democrática, g) garantia de padrão de qualidade, h) valorização da experiência extraescolar, i) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que atuar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem das crianças sob sua orientação; estabelecer estratégias especiais de desenvolvimento para crianças PNEs; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; conhecer e cumprir o regimento e o calendário escolar; planejar, organizar e executar ações inerentes ao desenvolvimento integral das crianças sob sua orientação em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, com vista à construção de sua identidade e sua autonomia; acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças; ministrar aulas desenvolvendo programas de ensino, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; preparar planos de aula, em consonância com o currículo em desenvolvimento; avaliar os alunos, verificando sua aprendizagem e seu desenvolvimento; manter contato com os pais das crianças, a fim de mantê-los informados sobre o desenvolvimento de seus filhos; participar de atividades extraclasse; manter-se atualizado no conhecimento da legislação e das técnicas e métodos de ensino e de aprendizagem; criar e/ou aplicar recursos didáticos atuais e adequados; sugerir medidas que visem à melhoria da Educação Básica na Rede Municipal; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR PRÉ DA EDUCAÇÃO INFANTIL: Exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede municipal, atividades de docência, com as seguintes atribuições de referência: pautar sua atuação docente por que o ensino seja ministrado segundo os princípios de: a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; c) pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; d) respeito à liberdade e apreço à tolerância, e) valorização do profissional da educação escolar, f) gestão democrática, g) garantia de padrão de qualidade, h) valorização da experiência extraescolar, i) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que atuar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem das crianças sob sua orientação; estabelecer estratégias especiais de desenvolvimento para crianças PNEs; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; conhecer e cumprir o regimento e o calendário escolar; planejar, organizar e executar ações inerentes ao desenvolvimento integral das crianças sob sua orientação em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, com vista à construção de sua identidade e sua autonomia; acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças; ministrar aulas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

desenvolvendo programas de ensino, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; preparar planos de aula, em consonância com o currículo em desenvolvimento; avaliar os alunos, verificando sua aprendizagem e seu desenvolvimento; manter contato com os pais das crianças, a fim de mantê-los informados sobre o desenvolvimento de seus filhos; participar de atividades extraclasse; manter-se atualizado no conhecimento da legislação e das técnicas e métodos de ensino e de aprendizagem; criar e/ou aplicar recursos didáticos atuais e adequados; sugerir medidas que visem à melhoria da Educação Básica na Rede Municipal; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR ARTES: Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; Discutir com os alunos e pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos e as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos mesmos; Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento da escola apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos visando o processo educativo e analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório propondo medidas para superá-las; Encaminhar à Secretaria de Escola as notas de avaliação bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Comunicar à Direção da Escola e/ou Coordenador Pedagógico ocorrências graves ocorridas com os alunos; Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas, horas de trabalho pedagógico coletivo e horas de trabalho pedagógico na escola; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Cumprir as determinações do Regimento Escolar.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Compete ao Professor de Educação Física exercer, nas unidades e programas de educação básica da rede pública, atividades de docência, com as seguintes atribuições de referência: pautar sua atuação docente por que o ensino seja ministrado segundo os princípios de: a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; c) pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; d) respeito à liberdade e apreço à tolerância, e) valorização do profissional da educação escolar, f) gestão democrática, g) garantia de padrão de qualidade, h) valorização da experiência extraescolar, i) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que atuar; elaborar e cumprir plano de trabalho,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem das crianças sob sua orientação; estabelecer estratégias especiais de desenvolvimento para crianças PNEs; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; conhecer e cumprir o regimento e o calendário escolar; planejar, organizar e executar ações inerentes ao desenvolvimento integral das crianças sob sua orientação em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, com vista à construção de sua identidade e sua autonomia; acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças; ministrar aulas desenvolvendo programas de ensino, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; preparar planos de aula, em consonância com o currículo em desenvolvimento; avaliar os alunos, verificando sua aprendizagem e seu desenvolvimento; manter contato com os pais das crianças, a fim de mantê-los informados sobre o desenvolvimento de seus filhos; participar de atividades extraclasse; manter-se atualizado no conhecimento da legislação e das técnicas e métodos de ensino e de aprendizagem; criar e/ou aplicar recursos didáticos atuais e adequados; sugerir medidas que visem à melhoria da Educação Básica na Rede Pública; executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO III

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:

Tarefa a ser executada: manuseio de Máquina/Equipamento

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

Tarefa a ser executada: manuseio de veículo da respectiva categoria

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o veículo.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III – Segurança.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

CARGO DE MOTORISTA

Na prova prática para o cargo de Motorista será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - tipo "D", em validade e constará da avaliação do desempenho do candidato nas seguintes tarefas:

- I. Colocar um veículo pequeno e/ou caminhão/ônibus escolar em funcionamento.
- II. Conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclive e declive e em marcha-à-ré.
- III. Executar as tarefas necessárias para carregar e descarregar o caminhão.
- IV. Estacionar o veículo em garagem.

Observações:

1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a Prova Prática munidos de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, sob pena de eliminação do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO
ESTADO DE SANTA CATARINA**