



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015.

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado ao provimento de vagas em cargos do quadro de pessoal de provimento efetivo e do quadro de empregos públicos da Administração do Município de Dona Emma, Santa Catarina e dá outras providências.

EGON GABRIEL JUNIOR, Prefeito Municipal de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que determina o inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, o inciso II do art. 97 da Lei Orgânica do Município de Dona Emma, a Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, a Lei Complementar nº 02/91, de 16 de abril de 1991, a Lei Complementar nº 03/91, de 16 de abril de 1991, e a Lei Complementar nº 79/2006, de 12 de dezembro de 2006; torna público que fará realizar concurso público para provimento de vagas em cargos do quadro de pessoal de provimento efetivo e do quadro de empregos públicos da Administração do Município de Dona Emma que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde – IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli nº 233, Centro, Município de Taió – CEP 89190-000, Estado de Santa Catarina, Fone/Fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: www.iobv.org.br, e-mail: iobv@iobv.com.br, sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso público, nomeada pelo Decreto Municipal nº 062/2015, de 15 de julho de 2015.

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

Evento	Data Prevista
Inscrições exclusivamente pela Internet (on-line) no período de:	19/10/2015 a 18/11/2015
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos, prazo final dia:	19/11/2015
Vaga para deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio do requerimento por Sedex/AR:	18/11/2015
Prova de títulos, data final para protocolo ou postagem dos certificados dos cargos com a prova de títulos, via Sedex/AR:	18/11/2015
Listagem dos inscritos, divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos:	23/11/2015
Recursos contra indeferimento das inscrições: Das 8 horas do dia 24/11/2015 às 18 horas do dia 25/11/2015.	24 e 25/11/2015
Homologação das inscrições e locais de provas:	30/11/2015
PROVA ESCRITA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA (Operador de Equipamento):	06/12/2015
Gabarito provisório, divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br):	07/12/2015
Recursos contra as questões e ao gabarito provisório da prova objetiva escrita: Das 8 horas do dia 08/12/2015 às 18 horas do dia 09/12/2015.	08 e 09/12/2015
Gabarito definitivo da prova objetiva, divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br):	11/12/2015
Classificação preliminar:	14/12/2015
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita: Das 8 horas do dia 15/12/2015 às 18 horas do dia 16/12/2015.	15 e 16/12/2015
Classificação final:	18/12/15
Homologação do Resultado Final:	Após 18/12/2015



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Organizadora para supervisionar e acompanhar a realização do concurso público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do concurso público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do concurso público, serão publicados no site do concurso público na Internet: www.iobv.org.br.

1.5. O Edital do concurso público também será publicado no site do Município de Dona Emma, na Internet: <http://www.donaemma.sc.gov.br>, bem como afixado na sede do Município, sede da Câmara de Vereadores, e ainda, publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e em jornal de circulação local e regional.

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contado da data da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Dona Emma – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;
- h) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido;
- i) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei;
- j) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na área de abrangência.

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

3.1. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vagas, atribuições dos cargos e outras informações constam nos Anexos I e II deste Edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme Anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

- a) Acessar o endereço eletrônico www.iobv.org.br em “concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Dona Emma, Edital 01/2015;
- b) Baixar e ler atentamente o Edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste Edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-los pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências do Banco do Brasil S.A., até o dia do vencimento estabelecido no boleto;
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (Internet), o Município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prefeitura Municipal de Dona Emma, situada à Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro, Dona Emma/SC, no horário de atendimento das 7 às 13 horas.

4.6. O valor da taxa da inscrição:

- a) Para os cargos de nível alfabetizado e fundamental é de **R\$ 50,00** (cinquenta reais);
- b) Para os cargos de nível médio é de **R\$ 80,00** (oitenta reais);
- c) Para os cargos de nível superior é de **R\$ 100,00** (cem reais).

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

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

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

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

4.13. Demais disposições referentes às inscrições.

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

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

4.13.3. A Comissão Municipal do concurso público e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.

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

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

4.13.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do Banco do Brasil S.A. cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 001.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.13.11. Será cancelada inscrição do candidato que:

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

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

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

4.14. Das condições especiais para realizar a prova.

4.14.1. Os candidatos, inscritos que necessitem de atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, leitor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada, etc.), deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do Anexo IV deste Edital, via Sedex AR para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli nº 233 – Centro – 89190-000 – Taió – SC.

4.14.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.14.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

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

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

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7º do Decreto Federal nº 5.296, de 2004.

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

5.3.1. Em função do número de vagas, não há previsão imediata de oferecimento de vaga às pessoas com deficiência, ficando os candidatos inscritos como portadores de deficiência



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

classificados da seguinte forma: O primeiro candidato classificado no concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

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

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

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

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

5.6.1. A documentação de que trata as alíneas “a”, “b” e “c”, deverá ser encaminhada via Correios Sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, na Avenida Luiz Bertoli nº 233, Centro – 89190-000 – Taió – SC.

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

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

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

5.8. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no concurso público, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional, em Dona Emma (SC), antes da nomeação, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

5.8.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5.8.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

5.8.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

5.8.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

5.9. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no concurso público.

5.10. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público, por convalidação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do servidor, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

- a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até 3 (três) horas;
- b) **Prova prática**, de caráter classificatório para o cargo de Operador de Equipamento;
- c) **Prova de títulos**, de caráter classificatório para os cargos de Professor, para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

7.1.1. Serão considerados aprovados na prova escrita e terão seus títulos pontuados os candidatos, com nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

7.2. As provas serão realizadas no Município de Dona Emma – SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

7.3. Dos horários e locais das provas escritas:

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

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

Evento	Horário Alfabetizado e Fundamental	Horário Médio e Superior
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova:	8h15min	8h15min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário:	8h50min	8h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas. OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	9 horas	9 horas
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1 (uma) hora com saída às:	10 horas	10 horas
Final com devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta:	11 horas	12 horas

7.3.2.1. Dependendo do número de inscritos e da capacidade de alocação dos candidatos nas escolas do Município, os cargos poderão ser distribuídos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato acompanhar as publicações e convocações.

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

7.4. Dos horários e locais da prova prática para cargo de Operador de Equipamento:

7.4.1. O local de realização da prova prática será divulgado durante a realização da prova escrita.

7.4.2. Os horários de realização da prova prática ficam assim definidos: Os candidatos realizarão a prova prática conforme forem terminando a prova escrita, iniciando quando houver no mínimo 3 (três) candidatos.

7.4.3. Todos os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, até as 11h30min (onze horas e trinta minutos), após conclusão da prova escrita, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

7.4.4. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br, e informações no dia da prova.

7.4.5. Dependendo do número de inscritos e intempéries a prova prática poderá ser transferida para outra data.

8. DA PROVA ESCRITA

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

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

8.2.1. Escolaridade: Nível Alfabetizado e Fundamental

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais Escolares	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	15	0,50	7,50
		Total	25		10,00

8.2.2. Escolaridade: Ensino Médio Completo

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.2.3. Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
		Conhecimentos Gerais	5		
		Informática Básica	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação e Administração Pública	5	0,28	7,00
		Conhecimentos técnicos profissionais	20		
		Total	40		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do Anexo III deste Edital.

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

a) Cargos com exigência de nível alfabetizado/ fundamental: **$NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$** ;

b) Cargos com exigência de nível médio completo: **$NPE = (NACG \times 0,20 + (NACE \times 0,30)$** ;

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

Sendo:

NPE= Nota da Prova Escrita;

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.5. NORMAS PARA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

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

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

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

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

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.5.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

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

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

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

8.5.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição no dia da prova.

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

8.5.9. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do concurso público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão-resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do concurso.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

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

- cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- não estiver assinalada no cartão-resposta;
- seja preenchida fora das especificações contidas no cartão-resposta ou nas instruções da prova;
- do cartão-resposta que não esteja assinado pelo candidato.

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

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



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

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

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

8.5.22. Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
- a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento;
- ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação;
- comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.5.23. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público.

8.5.24. Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

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

8.5.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova.

8.5.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

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

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

8.5.29. O IOBV e o Município de Dona Emma não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

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

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

8.5.32. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

8.5.33.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

do concurso público na fase do julgamento das provas objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

8.5.34. Será excluído do concurso público o candidato que:

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

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. Haverá prova prática com o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função, para os candidatos ao cargo de Operador de Equipamento.

9.1.1. A prova prática será realizada em data estabelecida conforme o cronograma do Item 1 deste edital, em local e horário definidos e convocados na data da prova escrita.

9.2. Para realizarem a prova prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciados, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando a Carteira Nacional de Habilitação exigida para a condução do veículo/equipamento para cujo cargo se candidataram, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

9.3.3. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no momento da convocação.

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

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

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

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

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

9.9. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

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

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

9.12. No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

9.13. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova prática poderá ser adequada ou transferida de data, local e horário da realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

9.14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE EQUIPAMENTO

9.14.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 20 (vinte) minutos para a execução da prova.

9.14.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.

9.14.3. Os candidatos ao cargo de Operador de Equipamento realizarão a prova nos seguintes tipos de equipamento: caminhão equipado com caçamba basculante e retroescavadeira.

9.14.3.1. A nota final da prova prática será dada pelo somatório da nota obtida em cada equipamento, dividida pelo número de equipamentos em que o candidato realizou a prova, de acordo com a seguinte fórmula: $NE1 + NE2 / 2$ (nota do equipamento 1 + nota do equipamento 2, dividido por 2).

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

9.14.5. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Equipamento, deverão apresentar carteira de habilitação a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

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

9.14.5.2. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

9.14.6. A obtenção da nota da prova prática, dar-se-á da seguinte forma:

a) Em cada equipamento o candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

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

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, produtividade, técnica, aptidão e eficiência.

- NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos;
- NÃO utilizou da melhor forma possível o veículo/máquina para o serviço com eficácia e qualidade;
- NÃO utilizou corretamente o veículo/máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa;
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar o veículo/máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador.

- NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada;
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré;
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- NÃO controlou o veículo/máquina provocando nele movimento irregular;
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina;
- NÃO desligou o veículo/máquina ao estacionar após término da tarefa;
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento.

- NÃO usou roupas e calçados adequados;
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança;
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando três pontos de apoio;
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação do veículo/máquina como, bancos e espelhos retrovisores;
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, odômetro, horímetro;
- NÃO conferiu os instrumentos de painel como, nível de combustíveis e nível de óleo.

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

9.14.8. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do concurso.

9.14.9. A prova prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula: $NF = NPE \times 4 + NPP \times 6 / 10$.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Haverá pontuação de títulos para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva dos cargos de Professor nível superior, a qual constará da avaliação dos Diplomas de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e apresentados em **cópia autenticada em cartório**, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

c) **0,50 (meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, relacionado à área da função pretendida.

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

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

10.4. Só serão aceitos como comprovação de títulos: certidões, atestados ou declarações de conclusão desde que sejam em papel timbrado, assinado pelo responsável da instituição, acompanhados do histórico escolar, em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.

10.5. Da entrega dos títulos:

10.5.1. As cópias autenticadas dos certificados podem ser protocoladas na sede do IOBV, ou enviados via Sedex com AR para Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli nº 233 – Centro, CEP 89190-000 – Taió – SC, até o dia previsto no cronograma do presente Edital.

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

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

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

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

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

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

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

10.5.9. A pontuação de títulos será somada à nota dos candidatos aprovados na prova escrita, conforme a seguinte fórmula: $(NF = NPE + NPT)$.

10.5.10. Os títulos dos candidatos reprovados na prova escrita serão desconsiderados e descartado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas, o gabarito provisório e o resultado classificatório preliminar.

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

- a) Acessar a área do candidato no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se;
- b) Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o concurso, Edital nº 01/2015 de Dona Emma;
- c) Na coluna “opções” (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir “Solicitar Recurso”;
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação;
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
- f) Para cada questão deverá ser enviado um recurso;
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar;
- h) Clicar em “enviar”.

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

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto o Barriga Verde confirmará o seu recebimento através de mensagem automática do sistema, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do www.iobv.org.br, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir seus pareceres.

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

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

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

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

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

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

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.iobv.org.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

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

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

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego da fórmula:

- a) Cargos com Prova Prática: $NF = NPE \times 4 + NPP \times 6 / 10$
- b) Cargos com Prova de Títulos: $NF = NPE + NPT$
- c) Demais cargos: $NF = NPE$

Sendo:

NPE = Nota da Prova Escrita;
NPP = Nota Prova Prática
NPT = Nota da Prova de Títulos;
NF = Nota Final.

12.2. À nota final será atribuído o seguinte resultado:

- a) Será considerado APROVADO: o candidato que alcançou nota final igual ou maior a 5,00 (cinco);
- b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 5,00 (cinco) sendo eliminado do certame;
- c) AUSENTE: o candidato que não compareceu na prova escrita e/ou prova prática, acarretando em sua eliminação;
- d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

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

12.4. Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 11.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

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

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

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- c) Maior idade;
- d) Sorteio público.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. A homologação do resultado final deste concurso se dará através de Decreto do Poder Executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do Município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

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

14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. A aprovação e classificação neste concurso público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de Dona Emma, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em leis municipais que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Dona Emma.

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

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

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

14.5. O candidato aprovado após receber a nomeação terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação e tomar posse no cargo para o qual foi classificado no concurso, ou apresentar sua carta de desistência definitiva da vaga.

14.5.1. O prazo para apresentação da documentação e posse no cargo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do candidato, protocolado dentro do prazo previsto no item anterior.

14.6. O candidato que não se manifestar junto ao setor de Recursos Humanos do Município de Dona Emma, até a data estabelecida conforme item 14.5, será excluído da vaga deste concurso público.

14.7. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos do Município de Dona Emma.

14.7.1. A inobservância do subitem 14.5, implicará na desclassificação da vaga do concurso público.

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

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Analisar e pontuar os títulos;
- e) Apreciar os recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- h) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;
- i) Responder, em conjunto com o Município de Dona Emma eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Organizadora do concurso público, devidamente nomeada por ato oficial.

15.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Dona Emma.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos do Município de Dona Emma, até que expire a validade do concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

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

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

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

mencionada em edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.

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

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

16.10. É vedada a inscrição neste concurso público de quaisquer membros da Comissão Organizadora do concurso público, tanto do Município de Dona Emma como do IOBV.

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

16.12. A Comissão Organizadora do concurso público do Município de Dona Emma e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

16.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do concurso público do Município de Dona Emma e do IOBV.

16.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Presidente Getúlio, Estado de Santa Catarina.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos, formação mínima, vencimento, carga horária e número de vagas;

Anexo II – Atribuições sumárias dos cargos;

Anexo III – Conteúdo programático para a prova escrita;

Anexo IV – Requerimento de vaga de deficiente e condição especial para realizar a prova.

Dona Emma (SC), 16 de outubro de 2015.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO I

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – EMPREGO PÚBLICO

CARGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	TIPO DE PROVA*	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde 04	Caminho do Morro, Caminho Alto e Nova Esperança (Rua Dona Helena).	01	40 horas	1.078,09	Ensino Fundamental	Escrita	50,00
Agente Comunitário de Saúde 05	Caminho Pinhal e Caminho da Paz.	01	40 horas	1.078,09	Ensino Fundamental	Escrita	50,00
Agente Comunitário de Saúde 08	São Donato e Tifa Novack.	01	40 horas	1.078,09	Ensino Fundamental	Escrita	50,00
Agente Comunitário de Saúde 09	Centro (Ruas Martha Stern, Andreas Kunas e transversais).	01	40 horas	1.078,09	Ensino Fundamental	Escrita	50,00

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL – PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	TIPO DE PROVA*	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Agente de Serviços Braçais	01	44 horas	894,56	Alfabetizado.	Escrita	50,00
Agente de Serviços Gerais	02	40 horas	894,56	Alfabetizado.	Escrita	50,00
Operador de Equipamento	01	44 horas	1.141,62	Alfabetizado. Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C”	Escrita/Prática	50,00
Auxiliar Administrativo	01	35 horas	(*) 811,31	Ensino Fundamental.	Escrita	50,00

(*) O ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, se portador de diploma de conclusão do Ensino Médio, terá direito a uma gratificação, a título de Adicional de Habilitação, da ordem de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base, conforme estabelece o art. 4º da Lei Complementar nº 10/94, de 19 de abril de 1994.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO – PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	TIPO DE PROVA*	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Técnico em Enfermagem	01	40 horas	1.321,60	Certificado/Diploma de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem com registro profissional no COREN/SC – Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina.	Escrita	80,00



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – EMPREGO PÚBLICO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	TIPO DE PROVA*	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Fisioterapeuta do PSF	01	20 horas	2.583,63	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior com registro profissional no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 10ª Região.	Escrita	100,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	REQUISITOS/HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	TIPO DE PROVA*	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Enfermeiro	01	40 horas	2.616,71	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior de Enfermeiro com registro profissional no COREN/SC – Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina.	Escrita	100,00
Engenheiro Civil	01	20 horas	2.616,71	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior na profissão de Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina – CREA/SC.	Escrita	100,00
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	01	35 horas	2.050,23	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior na área de engenharia civil, arquitetura, administração ou direito e Carteira Nacional de Habilitação.	Escrita	100,00
Fiscal de Tributos	01	35 horas	2.050,23	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior na área de ciências contábeis ou econômicas, administração ou direito, com o respectivo registro profissional.	Escrita	100,00
Médico	01	08 horas	3.866,01	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior com registro no CRM/SC – Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina.	Escrita	100,00
Médico da Família	01	20 horas	8.438,91	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior com registro no CRM/SC – Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina.	Escrita	100,00
Professor	05	40 horas	1.952,60	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior de graduação plena em pedagogia, para atuar na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental.	Escrita/ Títulos	100,00
Professor (Educação Física)	01	40 horas	1.952,60	Certificado/Diploma de conclusão de curso de nível superior de licenciatura em educação física, com registro CREF/SC – Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina.	Escrita/ Títulos	100,00



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DE TODOS OS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área adstrita; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco; Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Traduzir para a USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS

Trabalhos braçais relativos a obras públicas de qualquer natureza, serviços de conservação, limpeza e melhoramento de estradas, ruas, parques, jardins e outros próprios públicos, coleta de lixo, capinação, varreduras e assemelhados, serviços de vigilância e serviços de manutenção em geral dos veículos e equipamentos de quaisquer porte, serviços relacionados com a prevenção, erradicação e combate às doenças que afetam a produção pecuária e a manutenção do viveiro horto florestal, bem como outros serviços relacionados à agropecuária, determinados pela chefia imediata.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços próprios e correlatos à faxineira, zeladora, copeira, merendeira e assemelhados.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Atividade relacionada com a operação de equipamentos rodoviários (veículos de passageiros, caminhões, tratores, pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira e outros).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividade de ordem auxiliar, de natureza repetitiva envolvendo registro, controle, datilografia, arquivo, cadastramento, levantamento, execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal, material e de identificação, serviços de orientação e execução de trabalhos e ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone, trabalhos de recepção, orientação e encaminhamento do público e serviços de difusão cultural desenvolvidos nas Bibliotecas Públicas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividade auxiliar de Enfermagem, desenvolvida junto ao indivíduo, família e comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde; Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF – Unidade de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF – Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF – Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF – Unidade de Saúde da Família.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

FISIOTERAPEUTA DO PSF

Prestar assistência fisioterapêutica na USF – Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio através de visitas domiciliares programadas; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

ENFERMEIRO

Execução de tarefas relativas ao planejamento, execução, controle e avaliação das ações preventivas e curativas dos programas de ação da saúde públicas previstas e aprovadas nos Planos Municipais de Saúde; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/SUS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Técnicos em Enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções.

ENGENHEIRO CIVIL

Desempenhar as atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; revisão e aprovação de projetos; emissão de alvarás de construção e habite-se; direção de obra pública e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de desenho técnico, memorial descritivo e orçamento de projeto de obra pública; execução e fiscalização de obra pública e serviço técnico com a elaboração dos relatórios e laudos técnicos exigidos pelo órgão fiscalizador responsável; condução de trabalho técnico; execução e condução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; **referentes a** edificações, estradas e pistas de rolamentos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE

Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pelo Município, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas para assegurar a continuidade dos serviços; fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d’água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; exercer a repressão às construções clandestinas; registrar quaisquer irregularidades verificadas; fazer comunicações e intimações; lavar autos de infração às normas legais; apresentar relatórios das respectivas atividades; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município; requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria do órgão municipal do meio ambiente; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo; instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o órgão municipal do meio ambiente; emitir autos de infração das sanções previstas na legislação vigente; emitir Termos e Laudos Técnicos pertinentes à sua área de atuação; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Lançamento, notificação e fiscalização dos tributos municipais, acompanhamento da evolução da receita do Município, elaboração de estudo da melhoria da receita do Município, coordenação do movimento econômico do Município (industrial, comercial e agropecuário) e coordenação e avaliação do sistema de controle e acompanhamento da emissão de Notas Fiscais de Produtor Rural.

MÉDICO

Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

MÉDICO DA FAMÍLIA

Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF – Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio através de visitas domiciliares programadas; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS/SUS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologia específicos como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF – Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; e Verificar e atestar óbitos.

PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

Atividade de natureza técnica-pedagógica de grande complexidade envolvendo planejamento, execução e avaliação do processo de educação pré-escolar, creches e do ensino de aprendizagem em sala de aula a nível de 1ª a 5ª série do ensino fundamental, inclusive alfabetização de adultos.

Dona Emma (SC), 16 de outubro de 2015.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA

ATENÇÃO:

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ortografia: uso do s e z. Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Fonética: letras e fonemas. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Morfologia: substantivo, adjetivo e verbo. Flexão das palavras. Gêneros textuais: conto e fábula.

MATEMÁTICA

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de medidas. Cálculo de área. Figuras geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções básicas sobre saúde e saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Amamentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da imunidade e tipos de imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Visitação/Abordagem, conhecimento e preenchimento de formulários padrões. Noções de primeiros socorros; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo; Legislação do SUS e Programa Saúde da Família.

Bibliografia Sugerida

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

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

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

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

AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de ética e cidadania. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs. Ergonomia.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e legislação complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de manutenção, conservação e limpeza das máquinas e equipamentos de trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Correspondência oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Elaboração de atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna; Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório; Política de Recursos Humanos; Noções básicas de processos e procedimentos licitatórios; Noções de Gestão Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 - Lei de Licitações; Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002); Planejamento estratégico; Técnica Legislativa; Informática básica, Internet, editor de texto e planilhas, noções de logística para recebimento e distribuição de materiais, noções de controle financeiro, emissão de carnês, guias, balancetes, lançamentos, noções de liderança e treinamento e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e ambiguidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafo e dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de linguagem e de pensamento.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da história, geografia, atualidades, cultura, cinema, artes, tecnologia, economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

INFORMÁTICA BÁSICA

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



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO TODOS OS CARGOS: Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor do Município de Dona Emma, ECA e Estatuto do Idoso.

COMUNS A TODOS OS CARGOS:

Temas gerais de Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. A Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafo e difono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de linguagem e de pensamento.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da história, geografia, atualidades, cultura, cinema, artes, tecnologia, economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

INFORMÁTICA BÁSICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal, Plano de Carreira, Lei Orgânica Municipal, ECA. Temas gerais de Direito Administrativo; Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

FISIOTERAPEUTA DO PSF

Política Nacional de Humanização; Fundamentos e técnicas de atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O trabalho em equipe na Reabilitação; O papel de cada profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

ENFERMEIRO

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia da Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e gerência de serviços de saúde e de enfermagem em saúde coletiva; Administração de medicação; Esterilização de material; Consulta de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição; Controle de Doenças Diarreicas; Infecções respiratórias agudas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas; Programa Nacional de Atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação e Patologias; Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS; Epidemiologia: Indicadores de saúde: Legislação e patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação; Educação em Saúde – Legislação do SUS e saúde em geral.

ENGENHEIRO CIVIL

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

FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E MEIO AMBIENTE

Processo administrativo, Lei Federal nº 9.784/99, Atos administrativos, Poder de polícia. Legislação inerente ao Plano Diretor, Zoneamento Urbano, Código de Obras, Vigilância Sanitária e Código de Posturas do Município. Infrações: multa, embargo, interdição, demolições e similares. Licenças: Alvará de construção, de reforma e de demolição; habite-se e alvará de funcionamento. Uso e ocupação do solo, Parcelamento do solo e Lei Federal nº 6.766/79. Legislação sobre patrimônio histórico federal, estadual e municipal. Fiscalização: acompanhamento da execução física das obras e dos serviços, análise e interpretação de documentação técnica e de projetos, especificações técnicas, critérios de medição, projeto básico e executivo, diário de obras, memorial descritivo. Construção civil: serviços preliminares, canteiros de obras, terraplenagem, fundações, estruturas, instalações prediais, revestimentos, esquadrias, pisos, pinturas, coberturas, acessibilidade e prevenção de incêndio em edificações. Resíduos sólidos da construção civil. Normas regulamentadoras sobre segurança no trabalho. Legislação e normas acerca da acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação ambiental: Lei Federal nº 12.305/10, Lei Federal nº 12.651/12, Lei Federal nº 6.938/81, Lei Federal nº 9.605/98 e Lei Federal nº 11.455/04. Resoluções do CONAMA. Controle da



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais e medidas mitigadoras. Estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental, Relatório de Impacto Ambiental, Relatório de Controle Ambiental e demais estudos aplicáveis quanto ao licenciamento ambiental.

FISCAL DE TRIBUTOS

Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos. Modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário: exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos: imposto predial urbano (IPTU): zona urbana, incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS), incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados, imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns, taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas, preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do Município. Extinção do crédito tributário; Contribuição de melhoria; Lei Federal nº 8.666/93; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Gestão pública: técnicas, princípios e legislação pertinente. Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Brasil. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.

MÉDICO

MÉDICO DA FAMÍLIA

Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipofiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geriturinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

neuroológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infectocontagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil.

CONTEÚDO ESPECÍFICO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR

Didática e teorias da aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo; Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática; A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo; A prática pedagógica sistemática socialmente promovida; A relação discurso-fundamento-ação; Contexto da Prática Pedagógica; Propostas curriculares para o ensino fundamental; Especificidades da escola pública; Dinâmica da Sala de Aula; Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante; A construção de uma proposta de Ensino-Aprendizagem; Conhecimento da realidade e alternativas de ensino; Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR AREA DE ATUAÇÃO

PROFESSOR

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem, fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escreva; Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação e recuperação; Planejamento de aula: habilidade, objetivos à avaliação; Métodos e processos no ensino da leitura; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil; Alfabetização e Letramento.

PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte; Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A história da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos.

Dona Emma (SC), 16 de outubro de 2015.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO IV



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

REQUERIMENTO

VAGA PARA DEFICIENTE FÍSICO E /OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Eu _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____ residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2015 do Município de Dona Emma, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 () **Vaga para portadores de deficiência**

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

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

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

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () **Sala especial**

Especificar: _____

c) () **Leitura de prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () **Outra necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente