



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 001/2015 DE CONCURSO PÚBLICO**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Município de Garopaba, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **Paulo Sergio de Araújo**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Concurso Público, para provimento de vagas existentes e formação e cadastro de reserva do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Garopaba, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mai: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº. 897 de 14 de outubro de 2015, alterada pela Portaria 910 de 21 de outubro de 2015.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>25/11/15 a 24/12/15</b>
<b>Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>25/11/15 a 08/12/15</b>
<b>Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>16/12/15</b>
<b>Pagamento da taxa de inscrição</b> para todos os candidatos prazo final dia:	<b>28/12/15</b>
<b>Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova</b> , prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	<b>24/12/15</b>
<b>Prova de Títulos - Prazo final para envio de títulos para cargos de Professores</b>	<b>24/12/15</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	11/01/2016
Recursos contra indeferimento das inscrições	12 e 13/01/16
<b>Homologação das inscrições</b>	18/01/16
<b>Divulga Locais de Prova</b>	20/01/16
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>24/01/16</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	25/01/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	26 e 27/01/16
<b>Gabarito Definitivo</b> da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	01/02/16
<b>Classificação Preliminar</b>	02/02/16
Recursos contra a classificação preliminar	03 e 04/02/16
Classificação Final	08/02/16
<b>Homologação do Resultado Final</b>	Após 08/02/16

- 1.4. 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 Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- 1.5. 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](http://www.iobv.org.br).
- 1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Garopaba na Internet: <http://www.garopaba.sc.gov.br/> e no diário oficial dos municípios de Santa Catarina - DOM: <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>, no Diário Oficial do Estado – DOE, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores; e ainda, publicado na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.
- 1.7. 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.
- 1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 1.9. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. 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 estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – CONCURSO PÚBLICO DE GAROPABA**  
**Avenida Luiz Bertoli, número 233 – Centro**  
**89.190-000 – Taió - SC**

- 1.13. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

## **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 ou equiparada;
- 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;



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Prefeitura do município de Garopaba e disponibilidades orçamentárias.

### 3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

3.2. Os cargos/especialidade, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**

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

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

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 inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

**4.4. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o município disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Prefeitura Municipal de Garopaba, situada na Rua Trinta de Dezembro, nº 170, Centro, Garopaba/SC, no horário de atendimento das 13 às 18 horas.**

4.5. 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.

4.6. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) em “concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Garopaba Edital 01/2015;
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- c) Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **Lotéricas e Agências da Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.7 O IOBV e a Prefeitura de Garopaba eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.8 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

4.9 No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até as 15 horas.

4.10 É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Garopaba.

4.11 **O valor da taxa de inscrição é de:**

- a) Para cargos com exigência de curso superior: **R\$ 110,00** (cento e dez reais);
- b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 90,00** (noventa reais);
- c) Para cargos com exigência de alfabetizado e ensino fundamental: **R\$ 50,00** (cinquenta reais);

4.12 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](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.13 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 da Caixa Econômica Federal cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

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

4.15 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

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

4.17 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.

4.18 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.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- 4.19 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.20 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.
- 4.21 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.22 O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.23 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.
- 4.24 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.25 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.
- 4.26 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.
- 4.27 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](http://www.iobv.org.br) e [www.Garopaba.sc.gov.br](http://www.Garopaba.sc.gov.br).
- 4.28 As inscrições que preencherem todas as condições destes edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2 Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex/ar), nos termos **e endereço dos itens 1.11 e 1.2 deste edital**, até a data constante do cronograma do item 1, os seguintes documentos:

- a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **Requerimento de isenção da taxa de inscrição** (Anexo V do edital)
- b) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
  - Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.
- 5.3 Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.4 No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.
- 5.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.6 Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição
- 5.8 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.9 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos/disciplinas, nos termos do art.12, da Lei Municipal 1000/2005.
- 6.2 São reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, conforme tabela abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas Reservadas</b>	<b>Livre Concorrência</b>
Agente Administrativo	15	01	14
Auxiliar de manutenção e Conservação	20	02	18
Merendeira	12	01	11
Professor Licenciatura 20 horas	10	01	09
Professor com Licenciatura 40 horas	20	02	18
Professor de Educação Física	11	01	10
Servente	20	02	18
Técnico em Enfermagem	15	01	14

- 6.3 Caso a aplicação do percentual de 10% não resulte a oferta imediata de vagas para o cargo, o primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será nomeado para ocupar a 10ª (décima)





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

vaga que vier a surgir para o cargo efetivo o qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.

- 6.4 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.5 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (inscriçãoonline), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
- a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo IV**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo IV** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.7 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 6.8 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 6.9 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.10 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.11 O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braille), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.12 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.13 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Garopaba, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.14 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
- b) Cujas deficiências informadas no requerimento de Inscrição não sejam constatadas pela Perícia Médica Oficial do Município ou não sejam compatíveis com o exercício do cargo.
- c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do concurso na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.

## **8 OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1 Candidata lactante**

8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

### **8.2 Benefícios da Lei 11.689/2008**

8.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.12), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

8.2.2 Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro posta de entrega da correspondência.

## 9 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O concurso público, a que se refere o presente edital, compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma ou duas etapas dependendo do cargo, conforme segue:

9.1.1 **Cargos de Professores**, constará de 2 etapas:

- Primeira Etapa- Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

9.1.2 **Todos os demais cargos**, constará de uma única etapa, ou seja prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

## 10. DA PROVA ESCRITA (PARA TODOS OS CARGOS)

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Garopaba-SC, em locais que serão divulgados quando da homologação das inscrições, no endereço eletrônico do Concurso Público: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Garopaba locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Garopaba.
- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:

### Cargos com Escolaridade: Alfabetizado (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,60	6,00
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

### Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (2 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,55	5,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo (3 horas de prova)**

<b>Tipo Prova</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor da questão</b>	<b>Total Nota por Disciplina</b>
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação e Administração pública	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às resposta de questões objetivas:

- a) Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

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

10.13. 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.

10.14. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis).



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS**

11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Garopaba, ou na inexistência de locais adequados e ou suficiente para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

Evento	Horários	
	Escolaridade Exigida para o Cargo	
	MATUTINO	VESPERTINO
	Ensino Fundamental Ensino Superior	Ensino Médio Alfabetizado
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15	13h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50</b>	<b>13h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h52h	13h52h
Início da resolução da prova.	9h00	14h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00	15h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta para os cargos de nível alfabetizado e fundamental	11h00	16h00
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta para os cargos de nível médio e superior	12h00	17h00

11.3. 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](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

11.4. 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**.

11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagens enviadas para o email informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- 11.9. Em caso de perda, furto o 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova ), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefone celulares e demais equipamentos e materiais trazidos pra o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou so de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. 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), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.
- 11.20. O IOBV e Prefeitura Municipal de Garopaba não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais eou avaria, perda ou desaparecimento dos matérias, objetos, equipamentos, mesmo que



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. 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.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando 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.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. 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.
- 11.27. 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.
- 11.28. 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.
- 11.29. 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**.
- 11.30. 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.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. 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.
- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

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

## **12. DA PROVA DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSORES)**

- 12.1. Para os cargos de Professores a segunda etapa do Concurso Público consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.
- 12.2. A Prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação na área/ disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.
- 12.3. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.
- 12.4. Os diplomas de cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial. 10.5 Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2015, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- 12.5. Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão protocolar no IOBV, ou enviar pelo correio, com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, os seguintes documentos:
- Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);
  - O título que deseja ser avaliado.
- 12.6. Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no IOBV só serão avaliados se entregues ao IOBV no prazo das inscrições conforme data do cronograma, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.
- 12.7. Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.
- 12.8. Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:
- 12.9. Documento Exigido:
- Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

b) Pontuação:

<b>Título/documento</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	<b>0,50</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	<b>0,75</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	<b>1,00</b>





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

12.10.A nota da Prova de Títulos (no máximo 1,00 ponto) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

12.11.A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

### 13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

13.1. **Para os cargos de professores** A nota final do candidato será a soma da nota da prova escrita e da nota da prova de títulos:  $NF = NPE + NPT$

NF= Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota Prova Títulos

13.2. Nota final para todos os demais cargos:  **$NF = NPE$**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NF = Nota Final

13.3. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

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

13.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
- d) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

13.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em "**minhas inscrições**" localizar o concurso Edital 01/2015 de GAROPABA;
- 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 único formulário de recurso.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

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”

14.3.2. Recursos presencial ou via postal:

a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VII, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.12 deste edital.

b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VII) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.12, via sedex/ar.

14.3.2.1. O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.

14.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

14.5. 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 a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

14.6. 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).

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

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

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

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

14.11. 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.

14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

14.14. 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.

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

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

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

15.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## **16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

16.1. 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 GAROPABA, 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.

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

16.3. 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 GAROPABA.

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

16.5. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.

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

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

16.8. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de GAROPABA, até a data estabelecida conforme item 16.6, será excluído da vaga deste Concurso Público.

16.9. 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 da Prefeitura de GAROPABA.

16.10. A inobservância do subitem 16.6, implicará na desclassificação da vaga do Concurso Público.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- 16.11. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados 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.
- 16.12. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

### **17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 17.1. 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 GAROPABA eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.
- 17.3. 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 GAROPABA.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. 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.
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefonerespectivas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de GAROPABA, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.4. 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.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

- 18.6. O Município de GAROPABA 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](http://www.iobv.org.br).
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. 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 entrega.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de GAROPABA como do IOBV.
- 18.11. 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.
- 18.12. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de GAROPABA 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.
- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de GAROPABA e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Garopaba/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 18.16. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição. VI – Requerimento para prova de Títulos; VII – Requerimento de Recursos.

**GAROPABA, 23 de novembro de 2015.**

PAULO SERGIO DE ARAUJO  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

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

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ALFABETIZADO”**

<b>CARGO</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>	<b>REQUISITOS/HABILITAÇÃO</b>	<b>TIPO PROVA</b>	<b>Valor da Taxa de inscrição</b>
Auxiliar de Manutenção e Conservação	20	40h/s	835,94	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	08	40h/s	835,94	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Coveiro	01	40h/s	835,94	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Merendeira	12	40h/s	803,82	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Motorista de Automóvel/ônibus/caminhão	15	40h/s	1.113,66	Alfabetizado com CNH profissional categoria mínima “D”	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Operador de Equipamentos	06	40h/s	1.303,45	Alfabetizado e CNH profissional categoria mínima “AD”	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Operador de Trator Agrícola	01	40h/s	995,06	Alfabetizado e CNH profissional categoria mínima “AD”	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Pedreiro	01	40h/s	835,94	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Servente	20	40h/s	803,82	Alfabetizado	Escrita Objetiva	R\$ 50,00





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª série ou 9º ano)”**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Valor da Taxa de inscrição
Almoxarife	02	40h/s	803,82	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau)	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Auxiliar Administrativo	07	40h/s	803,82	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau)	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Mecânico	01	40h/s	1.303,45	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau)	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Mestre de Obras	02	40h/s	894,26	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau)	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Recepcionista	06	40h/s	835,94	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau)	Escrita Objetiva	R\$ 50,00
Vigilante	06	40h/s	907,10	Ensino Fundamental Completo (1º. Grau) – Curso de Formação de vigilantes com carga horária mínima de 110 horas/aula	Escrita Objetiva	R\$ 50,00

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU ENSINO TÉCNICO”**

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa inscrição
Agente Administrativo	15	40h/s	1.192,34	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos e prática em informática	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
Auditor Fiscal da Fazenda	02	40h/s	1.552,19	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos e prática em informática	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
Eletricista	02	40h/s	1.704,94	Ensino Médio Completo (2º grau); curso técnico em redes elétrica de acordo com NBR10, experiência mínima de dois anos em redes de concessionárias de abastecimento de energia ao consumidor final.	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
Fiscal de Obras II	03	40h/s	976,88	Ensino Médio Completo (2º grau) e conhecimentos e prática em informática	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40h/s	835,94	Ensino Médio Completo (2º grau)	Escrita Objetiva	R\$ 90,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

<b>Técnico em Edificações</b>	03	40h/s	1.192,34	Ensino Médio com Curso técnico em Edificações com registro no respectivo Conselho de Classe e conhecimentos e prática em informática.	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
<b>Técnico em Enfermagem</b>	15	40h/s	947,62	Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	Escrita Objetiva	R\$ 90,00
<b>Técnico e Programação de Computadores</b>	03	40h/s	1.266,45	Ensino Médio com Curso técnico em Programação de Computadores.	Escrita Objetiva	R\$ 90,00

**CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE “ENSINO SUPERIOR COMPLETO”**

<b>CARGO</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REQUISITOS/HABILITAÇÃO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>Taxa inscrição</b>
<b>Advogado</b>	01	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Direito com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Arquiteto</b>	01	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Arquitetura com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Assistente Social</b>	03	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Serviço Social com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Contador</b>	02	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Enfermeiro</b>	04	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Engenheiro Civil</b>	02	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Engenheiro Eletricista</b>	01	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Fonoaudiólogo</b>	02	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Médico Emergencista</b>	08	30h/s	11.316,12	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Médica Pediatra</b>	01	20h/s	5.163,66	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Pediatria, com Registro no respectivo órgão de classe, inclusive	Escrita Objetiva	R\$ 110,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

				na especialidade		
<b>Médico Veterinário</b>	02	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Nutricionista</b>	01	40h/s	1.788,57	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00
<b>Professor Educação Infantil (20h)</b>	10	20h/s	997,24	Curso superior completo com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor Educação Infantil (40h)</b>	20	40h/s	1.994,49	Curso superior completo com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Artes 20 h</b>	08	20h/s	997,24	Curso superior completo com Licenciatura e Artes Plásticas	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Artes 40h</b>	04	40h/s	1.994,49	Curso superior completo com Licenciatura e Artes Plásticas	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Educação Física 20h</b>	06	20h/s	997,24	Curso superior completo com Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho de Classe Profissional	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Educação Física 40h</b>	11	40h/s	1.994,49	Curso superior completo com Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho de Classe Profissional	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Inglês 20h</b>	08	20h/s	997,24	Curso superior completo com Licenciatura em Letras Português/Inglês	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Professor de Inglês 40h</b>	02	40h/s	1.994,49	Curso superior completo com Licenciatura em Letras Português/Inglês	Escrita Objetiva e títulos	R\$ 110,00
<b>Psicólogo</b>	03	40h/s	1.788,57	Curso Superior em Psicologia com registro no respectivo órgão de classe.	Escrita Objetiva	R\$ 110,00



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ADVOGADO	Representar em juízo ou fora dele, a Prefeitura nas ações em que por autora, ré ou interessada.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades qualificadas envolvendo supervisão, orientação e análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos no Setor Administrativo e Financeiro.
ALMOXARIFE	Organizar e dirigir os serviços de compra e abastecimento de materiais necessários como material de consumo e reposição de peças e equipamentos.
ARQUITETO	Elaborar projetos e aprová-los, assim como executar e dirigir obras civis próprias ou realizadas por empreiteiras, estudando características e especializações de projetos, preparando plantas, orçamentos de custos e técnicas de execução.
ASSISTENTE SOCIAL	Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada e de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
AUDITOR FISCAL DA FAZENDA	com atribuições para constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de livros, documentos e assemelhados; Proceder a orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; e Supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal; Estudar o sistema tributário municipal; Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da Secretaria municipal de Fazenda.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar tarefas de auxiliares de escritório e secretárias, envolvendo registros e controles, preenchimentos de fichas, conferência, lançamentos, cálculos, e levantamentos em diversas áreas.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Executar serviços manuais ou braçais, tais como: conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, auxiliar nos serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, bem como outros.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar funções de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura Municipal, ou serviços de copa, cozinha, bar e serviços gerais de apoio administrativo.
CONTADOR	Organizar e dirigir os serviços de contabilidade, supervisionando sua execução e participação de acordo com as exigências legais e administrativas, visando obter os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.
COVEIRO	Executar serviços de abertura de covas, capinação e manutenção, serviços de atendimento junto ao cemitério Municipal.
ELETRICISTA	executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores,



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

	reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins. Atividade especial sujeita a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
ENFERMEIRO	Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada, envolvendo atividades de enfermagem no atendimento à saúde
ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar projetos assim como executar, dirigir obras civis próprias ou realizadas por empreiteiras, estudando características e especializações de projetos, preparando plantas, orçamentos de custos e técnicas de execução.
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Supervisão, coordenação e orientação técnica de atividades referentes à transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica com ênfase na iluminação pública; equipamentos, materiais e máquinas elétricas e de medição e controles elétricos elaborar estudos planejamentos e projetos de instalações elétricas e de iluminação pública, realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas, realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a instalações elétricas e iluminação pública, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos a montagem e reparo de instalações elétricas e iluminação pública, planejar sistemas elétricos, operar supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos, conduzir equipes de instalação, montagem operação, reparo ou manutenção, interpretação da legislação e das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho, qualidade e ambientais e iluminação pública, melhoria contínua da qualidade, introdução de novas tecnologias e intercambio com outros setores, executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão
FISCAL DE OBRAS II	Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral; fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; orientar a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; executar tarefas afins.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de alimentação de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de notificação, infração ou de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; zelar pela guarda de materiais e equipamentos; executar atividades correlatas.
FONOAUDIOLOGO	Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

	avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; encaminhar quando necessário ao atendimento de outros espec
MECANICO	Efetuar manutenção, revisão geral, conservação, recuperação e troca de peças de veículos de transporte, tratores e máquinas, a fim de mantê-los operacionalmente em condições de trabalho.
MÉDICO EMERGENCISTA	Realizar avaliação de todos os pacientes encaminhados para atendimento médico, atender os pacientes clínicos e vítimas de trauma no setor de emergência, priorizar o atendimento em função da gravidade/risco, estabilizar e encaminhar os pacientes para outras especialidades, prestar atendimento quando solicitado por outras especialidades diante de situações avaliadas como emergência, ser responsável pelo acompanhamento e prescrição dos pacientes adultos deixados em observação pela equipe,
MÉDICO PEDIATRA	Realizar diagnóstico e tratamento pediátrico; fazer diagnósticos e tratamento das moléstias e anomalias relativas a especialidade; bem como de doenças e acidentes; preencher fichas medicas dos pacientes; solicitar exames laboratórios e outros que se fizerem necessários; prestar o devido atendimento ao paciente encaminhado por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas medicas; executar outras tarefas semelhantes.
MÉDICO VETERINÁRIO	Atendimento e estímulo ao desenvolvimento pecuário do Município.
MERENDEIRA	Executar serviços de limpeza e higiene na cozinha e no preparo e distribuição da merenda escolar.
MESTRE DE OBRAS	Construir, montar e reparar diversos tipos de obras e acessórios de madeira, empregando ferramentas manuais e mecânicas; Supervisionar e ou executar atividades relacionadas à construção ou ampliação, reformas em obras; Executar tarefas afins.
MOTORISTA DE CAMINHÃO/AUTOMÓVEL/ÔNIBUS	Dirigir e Conservar automóveis, camionetas e caminhões, utilizados no transporte de passageiros e cargas em geral, de acordo com as instruções específicas.
NUTRICIONISTA	Desenvolver atividades de nível superior, de Natureza especializada envolvendo atividades no campo da nutrição.
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	Operar tratores, carregadeiras, retroescavadeiras e motoniveladoras na abertura, alargamento e conservação de estradas e vias públicas.
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	Operar e conservar os tratores agrícolas, bem como todos os seus acessórios, de acordo com as instruções específicas.
PEDREIRO	Executar serviços relacionados com a construção civil ou outros tipos de obras públicas.
PROFESSOR ARTES	Ministrar aulas de acordo com o plano de aula previamente elaborada; orientar a aprendizagem do aluno no desenvolvimento de suas capacidades; participar no processo de planejamento das atividades da unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; zelar e manter organizados, limpos e conservados os materiais, maquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Ministrar aulas de currículo de ensino infantil de acordo com o plano de aula previamente elaborada; orientar a aprendizagem do aluno no desenvolvimento de suas capacidades; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas semelhantes.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ministrar aulas de acordo com o plano de aula previamente elaborada; orientar a aprendizagem do aluno no desenvolvimento de suas capacidades; participar no processo de planejamento das atividades da unidades de trabalho; organizar as





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

	operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; zelar e manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
PROFESSOR DE INGLES	Ministrar aulas de acordo com o plano de aula previamente elaborada; orientar a aprendizagem do aluno no desenvolvimento de suas capacidades; participar no processo de planejamento das atividades da unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem: contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; zelar e manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
PSICÓLOGO	Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada e de grande complexidade, envolvendo atividades relativas à área
RECEPCIONISTA	Executar funções de atendimento ao público, arquivo, protocolo de correspondências e atendimento a telefonemas.
SERVENTE	Executar serviços gerais de secretaria nos gabinetes do Prefeito e dos Secretários
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Elaborar e analisar projetos.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, exceto aquelas privativas do enfermeiro; concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; promover a divulgação do programa de proteção à saúde da mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda orientações quando ao planejamento familiar; administrar medicamentos mediante prescrição médica; participar de vacinações suas programações; fazer coleta de material para exames, quando indicado; fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar de atividades de saúde a nível comunitário; participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo município; cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no código de ética dos profissionais de enfermagem; zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES	Elaboração de programas informatizados e processamento de dados.
VIGILANTE	Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências dos próprios municipais, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e do patrimônio; exercer a ronda nos imóveis, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; vigiar veículos e máquinas nos pátios observando a entrada e saída de pessoas e bens; informar à Chefia imediata das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências; exercer outras atividades correlatas com as especificadas.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

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

**CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). 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, juros simples.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**COVEIRO**

**PEDREIRO**

**SERVENTE**

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 prática 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 –EPs; Ergonomia.

**MERENDEIRA**

Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

**MOTORISTA DE AUTOMÓVEL/CAMINHÃO/ÔNIBUS**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. 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.

**OPERADOR DE EQUIPAMENTOS**  
**OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA**

Código de Trânsito Brasileiro – Lei 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.

**CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**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. Dígrafos 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, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

**GERAIS E ATUALIDADES**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ALMOXARIFE**

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções de patrimônio. Carga e descarga. Incorporações orçamentárias. Incorporações extra orçamentárias. Compras por restos a pagar. Retorno ao estoque. Produção. Doação. Sobra de estoques. Arredondamentos. Indenizações e reposições. Diferencial de incorporação. Transferências e cessões. Permuta. Valorização de bens. Outras incorporações. Descargas do almoxarifado e do patrimônio: Consumo. Perdas. Alienação no serviço público. Tipos de inventários físicos: anual, inicial, eventual, de transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação, analítico, de relação-carga. **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.

#### **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. 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>. **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.

#### **MECÂNICO**

Identificação e uso de ferramentas para mecânica de máquinas leves e pesadas, caminhões e automóveis. Motores a gasolina: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de máquinas pesadas: Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Instrumentos de medição, tipos de peças e ferramentas. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

#### **MESTRE DE OBRAS**

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Normas de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Interpretação de Projetos hidráulicos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Conhecimento de equipamentos, máquinas e ferramentas utilizadas na atividade. Pavimentação de solos de estradas, ruas e obras similares. Colocação de guias e sarjetas. Madeiras e seus derivados. Juntas e encaixes. Revestimento de madeira com fórmicas e lâminas de madeira. Metrologia. Manuseios de máquinas operatrizes para madeiras que permitam o corte, aparelhamento, esquadrejamento e furação. Manuseios com ferramentas portáteis como furadeira, lixadeira entre outras. Serviços de confecção ou reparação em peças ou artefatos de madeira.

#### **RECEPCIONISTA**

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normais de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. **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.

#### **VIGILANTE**

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Procedimentos de combate a incêndios. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos. Comunicação de ocorrências (para quem e como – telefones de emergência). Termos empregados. Uso de equipamentos de segurança (detectores de metais e outros. Uso de comunicadores internos e externos. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Segurança no Trabalho. Ética e cidadania.

#### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **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. Dígrafos 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.

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

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

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos., Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. 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.





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição decorrespondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; **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.

**AUDITOR FISCAL DA FAZENDA**

**NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais à tributação: princípios e imunidades. Discriminação constitucional das rendas tributárias. Competência tributária. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies: impostos, taxas, contribuições e empréstimo compulsório. Parafiscalidade. Regras de distribuição da receita tributária. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária. Normas complementares. Vigência da legislação tributária. Interpretação da legislação tributária. Obrigação tributária. Conceito. Natureza. Espécies. Nascimento da obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Efeitos. Obrigação principal e acessória. Sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Sucessão. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Substituição tributária. Crédito tributário: conceito. Lançamento: natureza e espécies. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Suspensão: conceito, moratória, depósito, reclamações e recursos, parcelamento, decisões judiciais. Extinção: modalidades. Pagamento. Compensação. Remissão. Decadência. Prescrição. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão: isenção, anistia. Garantias e privilégios. Tributos federais, estaduais e municipais. Tributos municipais. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Garopaba. Código de Obras. Plano Diretor do Município de Garopaba. Lei de parcelamento do solo e zoneamento do Município de Garopaba. Código Tributário do Município de Garopaba número; Código de Obras e Posturas Municipais

**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.

**ELETRICISTA**

Eletricidade básica. Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos. Montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, manutenção elétrica industrial, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão. Segurança em instalações e equipamentos elétricos. Conservação de energia em estabelecimentos industriais e de serviços básicos sobre fator de potência, energia reativa excedente. Correção do fator de potência em baixa tensão. Instalação de circuitos elétricos básicos prediais. Eletrônica básica. Manutenção preventiva e corretiva.





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**FISCAL DE OBRAS II**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Garopaba. Código de Obras. Plano Diretor do Município de Garopaba. Lei de parcelamento do solo e zoneamento do Município de Garopaba.

**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.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal.

Lei Orgânica do Município de Garopaba. Código de Obras. Plano Diretor do Município de Garopaba. Lei de parcelamento do solo e zoneamento do Município de Garopaba.

**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..

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes -Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico e demais Projetos Complementares ao Projeto de Arquitetura -Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário). Normas Técnicas Vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento). Projeto de Reforma –convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais –Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Projeto de Estruturas –Desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário Técnico -Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamentação de Projetos e Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições e cotação de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações.(NBRs da área); Lei Orgânica do Município de Garopaba. Código de Obras. Plano Diretor do Município de Garopaba. Lei de parcelamento do solo e zoneamento do Município de Garopaba.

**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.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Cidadania e Humanização; Biossegurança nas ações em saúde; Vigilância epidemiológica; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames;



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

Cuidados de enfermagem ao paciente em situação de urgência e emergência; Trabalho em Equipe; Humanização do atendimento ao cliente/paciente no ambulatório e/ou no hospital; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito; Princípios de preparo e administração de medicamentos; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Curativo simples. Assistência de enfermagem em clínica médica; Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Normas e rotinas do centro cirúrgico; Transtornos mentais: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Alcoolismo; Emergências; Noções básicas sobre o processo gestacional– sinais e sintomas; Assistência de enfermagem no pré-natal, parto. Complicações e doenças decorrentes da gravidez; Aleitamento materno; Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Anotações de enfermagem. Assistência ao cliente/paciente em tratamento clínico e cirúrgico. Programa Nacional de Imunização-PNI. Notificação das doenças Transmissíveis: Prevenção e Controle. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Noções de saúde pública, Política de Atenção Básica

### **TÉCNICO E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES**

Programação de Computadores. Algoritmos de ordenação. Estruturas de dados. Árvores. Grafos. Análise e complexidade de algoritmos. Programação orientada a objetos. Métodos numéricos computacionais. Visão geral de Redes de Computadores: Protocolos TCP/UDP, Protocolos IPv4 e IPv6; Segurança de Rede. Visão geral de Sistemas Operacionais: objetivos, tipos, funcionalidades, estrutura interna, chamadas de sistema, arquiteturas. Gerência de tarefas: contextos; processos; threads; algoritmos de escalonamento. Comunicação e sincronização: mecanismos de comunicação entre processos; concorrência, condições de disputa, algoritmos com espera ocupada, semáforos, variáveis de condição, monitores, problemas clássicos, impasses. O modelo relacional, álgebra e cálculo relacional. SQL. Técnicas de armazenamento e indexação. Modelos de dados semiestruturados e XML. Linguagem de Programação Orientada a Objetos: conceitos: encapsulamento, herança, agregação, composição, associação, polimorfismo e tipos genéricos. Estruturas de dados e suas manipulações: heterogêneas, listas ligadas, pilhas, filas, tabela hash, algoritmos de ordenação, busca e árvores. Linguagem de Programação Java. Programação Web. Banco de Dados. Sistemas Operacionais. Rede de Computadores. **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.

### **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. Dígrafos e Dífono. 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.

##### **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.

##### **GERAIS E ATUALIDADES**

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

##### **Bibliografia Sugerida**



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

Almanaque Abril.

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):** Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, ECA, ESTATUTO DO IDOSO

Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. 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 ESPECÍFICOS**

### **ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Evolução Constitucional do Brasil. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. União. Competência. Estado-Membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. **DIREITO CIVIL:** Fontes formais do direito positivo. Da Lei: Vigência e eficácia. Conflitos no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Habilidade. Ratificação e convalidação. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. **DIREITO ADMINISTRATIVO** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos (Lei n. 8.666/93): Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Pregão. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Parcerias público-privadas. Regime de Contratação Diferenciado. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Aposentadoria. Atos de Pessoal. Processo Especial dos Crimes Praticados por Servidores Públicos. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Transparência, Lei nº 12.846/2013. Crimes contra a Administração Pública. **DIREITO DO TRABALHO** Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943. Relação de trabalho e relação de emprego. A figura jurídica do empregado e do empregador. Jornada de Trabalho: jornada legal e convencional; limitação da jornada. Formas de prorrogação. Trabalho extraordinário. Trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Jornadas especiais de trabalho: turnos ininterruptos de revezamento. Banco de horas. Férias: férias individuais e coletivas; Período aquisitivo e concessivo; Remuneração; Abono; Efeitos na rescisão contratual. Contrato de Trabalho: Natureza jurídica; Elementos essenciais; Duração; Alteração; Suspensão e Interrupção; Término do Contrato. **DIREITO TRIBUTÁRIO** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. DIREITO PROCESSUAL Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica.

#### **ARQUITETO**

Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidros sanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D. **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. Código de Obras e Edificações de Garopaba.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Código de ética profissional do assistente social. História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado / Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Conselhos e Conferências. Lei Orgânica da Saúde, Sistema Único de Saúde -SUS, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de atendimento. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Declaração dos Direitos Humanos.

#### **CONTADOR**

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento - Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Dívida Ativa. 11. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada - (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. 12. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 13. Registros Contábeis de Operações Típicas. 14. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações; Lei Federal nº 4.320/64; Portarias STN e MOG. **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.

### **ENFERMEIRO**

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, 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, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.- Legislação do SUS e saúde em geral.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Lei de Licitações e Contratos; Acessibilidade; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Legislação do Município de Garopaba: Código de Posturas, Plano Diretor, Código de Obras. **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.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Cálculo diferencial e integral. Geometria analítica. Álgebra linear. Métodos numéricos. Raciocínio lógico. Informática: linguagem C e algoritmos. Estatística e probabilidade. Circuitos elétricos. Eletrônica digital. Dispositivos eletrônicos. Circuitos não lineares. Circuitos eletrônicos lineares. Conhecimento de materiais elétricos industriais de alta e baixa tensão. Dimensionamento de equipamentos elétricos de força, proteção, comando e medição. Projetos de sistemas industriais. Cálculo da queda de tensão. Cálculo de curto-circuito. Projetos de sistemas de comando automático, manual e de controle operacional. Aplicação de conversores de frequência, CLP e soft starters. Análise de projetos elétricos de força, comando e proteção. Noções de mecânica dos





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

fluidos e hidráulica aplicada. Planejamento e controle de obras elétricas. Manutenção corretiva e preventiva em sistemas elétricos industriais. Conhecimento de normas de B.T (NBR 14039) e AT (ABNTNBR IEC 62271-200:2007). Conhecimento sobre testes de motores e transformadores de força. Inspeção de quadros de comando e cubículos. Conhecimentos gerais legislação setor Elétrico Prodinst, "Cálculo para correção de Participar de execução de atividades de engenharia elétrica relativa a especificações técnicas, montagem, testes de materiais e equipamentos, bem como em estudos e projetos, visando atender necessidades de manutenção de equipamentos, realizar ensaios, avaliar resultados e orientar procedimentos para aceitação de equipamentos especiais. 24/28 Fator de Potência". Análise de grandeza por unidade. Fluxo de potência. Aspectos de controle de geração e microgeração de energia. Proteção de sistemas de potência. Controle de tensão e reativo. Aspectos de máquinas elétricas: transformadores e geradores. **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.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

### **MÉDICO EMERGENCISTA**

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. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas; Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; 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 geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas;





Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**MÉDICA PEDIATRA**

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. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.

**NUTRICIONISTA**

Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. Planejamento dietético para indivíduos saudáveis. Técnicas adequadas para aquisição, seleção, conservação, preparação e armazenamento dos Alimentos. Planejamento, organização e execução de cardápios. Instalações físicas, equipamentos e utensílios em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP's, APPCC). Controle de Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional (métodos antropométricos clínicos, bioquímicos e dietéticos na Avaliação Nutricional). Doenças carenciais (etiologia, epidemiologia, diagnósticos, prevenção e conduta nutricional). Propriedades funcionais em alimentos vegetais. Programa Nacional de Alimentação Escolar 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.

**PROFESSORES – CONTEÚDOS ESPECÍFICOS CONUNS A TODOS OS CARGOS**

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (20H)**

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (40H)**

A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação.

**PROFESSOR DE ARTES 20 H**

**PROFESSOR DE ARTES 40H**

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional,



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40H**

História da Educação Física no Brasil; Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas.

**PROFESSOR DE INGLÊS 20H**

**PROFESSOR DE INGLÊS 40H**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

**PSICÓLOGO**

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO**

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2015 da Prefeitura Municipal de GAROPABA, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

c) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

a) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 01/2015 (Administração Geral) da Prefeitura Municipal de Garopaba - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Possuir Baixa renda, nos termos dos Decretos do Governo Federal nºs 6.135/2007 e 6.593/2008. Meu Número de Identificação Social – NIS é: \_\_\_\_\_, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 01/2015 (Administração Geral) da Prefeitura Municipal de Garopaba - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria A participação na Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura de Garopaba.

Declara que:

- 1) O documento apresentado é cópia fiel do original, estando devidamente autenticado em cartório.
- 2) Não constitui pré-requisito ao exercício do cargo.

**TÍTULO APRESENTADO-CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>Emissor do título</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Assinale</b>	<b>Titulação</b>	
Nome instituição/estabelecimento que emitiu o título:			Especialização	<b>0,50</b>
			Mestrado	<b>0,75</b>
Nome do Curso e área de concentração:			Doutorado	<b>1,00</b>

Será avaliado um único título de curso de pós-graduação. Nota máxima: 1,00.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.

Garopaba (SC), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato.

**OBS.: Favor NÃO encaminhar qualquer outros documentos. Os documentos exigidos para nomeação deverão ser apresentados unicamente quando da posse do candidato.**



Estado de Santa Catarina  
**Município de GAROPABA**  
**Edital n.º 001/2015 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**Tipo de Recurso:**

- 1 – Contra indeferimento de inscrição  
 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar  
 3 – Contra a classificação preliminar  
 4 – Outro: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

N.º de Inscrição:

Cargo:

Identidade:

CPF:

N.º da Questão:

Data:

**OBS.:** Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.

**Fundamentação e Referência Bibliográfica:**

**Assinatura do Candidato**

Só serão analisados os recursos entregues ao IOBV até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual se insurge o candidato.