



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de **MASSARANDUBA**, Estado de Santa Catarina, torna-se público que serão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para ingresso no quadro permanente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**, aos cargos e respectivas vagas, constantes deste Edital, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, sito na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina mediante contrato celebrado com a empresa **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.**
- 1.2. O Concurso Público terá caráter classificatório e envolverá prova escrita e prova prática, diferenciado por cargo.
- 1.3. Os cargos, áreas de atuação, habilitação profissional, atribuição, carga horária e número de vagas, ao quadro abaixo disposto:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
01	Biólogo	Superior Completo em Ciências Biológicas e CRBio.	01	40hs	R\$ 2.869,30
02	Médico	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	40hs	R\$ 13.616,81
03	Contador	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	40hs	R\$ 3.564,67
04	Advogado	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	40hs	R\$ 3.564,67

1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
05	Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática.	01	40hs	R\$ 2.328,92
06	Auxiliar em Saúde Bucal	Portador de certificado de conclusão de 2º Grau, registro no conselho federal de odontologia e inscrição no registro regional odontologia em cuja jurisdição exerça suas atividades.	01	40hs	R\$ 1.235,73
07	Técnico em Radiologia	Portador de Certificado de Conclusão do 2º Grau, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e atuando em sua área específica.	01	24hs	R\$ 1.455,58
08	Fiscal Sanitário	Portador de certificado de conclusão de 2º Grau	01	40hs	R\$ 2.780,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
09	Auxiliar de Serviços	Portador de Certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau.	10	44hs	R\$ 1.116,91
10	Servente	Portador de Certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau.	01	40hs	R\$ 1.140,65
11.1	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 006	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Júlio Vegini (001/01) - microárea 006 - São Paulinho/Alto Guarani-açu	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.2	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 007	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Júlio Vegini (001/01) - microárea 007 - Guarani-Mirim/2º Braço	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.3	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 009	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Júlio Vegini (001/01) - microárea 009 - Guarani-Mirim/Aroldo Laffin	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.4	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 003	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Donato Petri (001/02) - microárea 003 - Massarandubinha	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.5	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 004	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Donato Petri (001/02) - microárea 004 Guarani-açu/Rio Putanga	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.6	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 009	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Estratégia Saúde da Família Benjamin Constant (001/03) - microárea 009 - 13 de maio alto/Benjamin Constant	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.7	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 001	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Unidade Sanitária Centro (002/04) - microárea 001 - Butuca/Área Industrial	01	40hs	R\$ 1.091,77
11.8	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 004	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental. Área de Atuação: Unidade de Saúde Danilo de Toffol (001/05) - microárea 004 - Segundo Braço do Norte	01	40hs	R\$ 1.091,77

1.4. Os valores para inscrição no Concurso Público n.º 01/2015, obedecerão aos seguintes valores:

- R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental;
- R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio;
- R\$ 100,00 (cem reais) para os demais cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação oficial do Edital de Concurso Público n.º 01/2015 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.1. O Edital na íntegra no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina; no site oficial do Município: www.massaranduba.sc.gov.br, no site da empresa: www.nubesconcursos.com.br.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para participar do Concurso Público N.º 01/2015 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no Mural da Prefeitura, no site oficial do município: www.massaranduba.sc.gov.br, no site da empresa: www.nubesconcursos.com.br, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, através do site www.nubesconcursos.com.br, no período informado no **ANEXO III** deste edital.

3.4. São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no presente Concurso Público.

3.4.1. Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo na Prefeitura Municipal de Massaranduba, pelo próprio candidato.

3.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1. Acessar o site www.nubesconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

3.5.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Massaranduba - SC;

3.5.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.4. Imprimir o boleto bancário;

3.5.5. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 3.5.6.** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. **Prestar atenção para o horário bancário.**
- 3.5.7.** O candidato que não tiver acesso à internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá a seu dispor terminal com internet e pessoal treinado para ajudar na inscrição, no período acima compreendido, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 16h45min, junto a Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina.
- 3.5.8.** O não pagamento da taxa de inscrição até o vencimento previsto no boleto implica na não efetivação da inscrição, com o conseqüente cancelamento desta.
- 3.5.9.** O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar a sua homologação, mediante a publicação da “homologação provisória das inscrições”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol dos “homologados”.
- 3.5.10.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.nubesconcursos.com.br a partir da data prevista no Anexo III para a publicação da “homologação provisória das inscrições”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.6.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.7.** A Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. e a Prefeitura Municipal de Massaranduba não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.8.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 3.9.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, encaminhando o requerimento via email para massaranduba@nubesconcursos.com.br, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 3.10.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, encaminhando a solicitação via email para massaranduba@nubesconcursos.com.br, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 3.11.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.12.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 3.13.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do Anexo III, no site oficial do Município, no endereço eletrônico www.massaranduba.sc.gov.br e no site www.nubesconcursos.com.br, bem como será afixado, em local visível, na Prefeitura Municipal de Massaranduba, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.14.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, após a publicação, que se dará por meio de requerimento encaminhado no sítio www.nubesconcursos.com.br.
- 3.15.** A Prefeitura Municipal, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no Anexo III. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.
- 3.16.** Ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição no Concurso Público 01/2015 do Município de Massaranduba/SC os candidatos doadores de sangue e de condição hipossuficiente atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes:
- 3.16.1.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 3.16.2.** A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, juntamente com o requerimento de isenção preenchido (ANEXO VI), que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Massaranduba até no prazo final previsto no Anexo III, ou, no mesmo prazo, remetido ao e-mail massaranduba@nubesconcursos.com.br.
- 3.16.3.** O documento previsto no subitem anterior, deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital do seletivo.
- 3.16.4.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 3.16.5.** A comprovação da condição de hipossuficiente será feita através da fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou pela declaração escrita de que se encontra desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, e apresentar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007.
- 3.16.6.** A Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do preenchimento do Requerimento de Isenção (ANEXO V), devendo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Massaranduba, até no prazo final definido no Anexo III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 3.16.7.** A relação das isenções deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.nubesconcursos.com.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no Anexo III.
- 3.16.8.** O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção, efetuando o preenchimento do recurso administrativo, disponibilizado no endereço eletrônico www.nubesconcursos.com.br, efetuando o seu protocolo no prazo previsto no Anexo III, remetendo via e-mail para massaranduba@nubesconcursos.com.br.
- 3.16.9.** A Nubes Tecnologia e Serviços apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no Anexo III, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 3.16.10.** Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nubesconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o ultimo dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário.**
- 3.16.11.** A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.
- 3.17.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação em mural de informações na Prefeitura Municipal de Massaranduba - SC e nos endereços eletrônicos www.massaranduba.sc.gov.br e www.nubesconcursos.com.br.

4. DATA E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1.** As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no Anexo III, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.
- 4.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 4.3.** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 4.4.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 4.5.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 4.6.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 4.7. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 4.8. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 4.9. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 4.10. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 4.11. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrario o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.12. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 4.13. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

5. DAS PROVAS

- 5.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 5,00 (cinco) pontos.
- 5.2. Para os cargos de que trata este edital, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva, variando de acordo com os cargos ofertados.
- 5.2.1. Para os cargos de nível superior e médio (cargos 01 a 08), a prova escrita objetiva terá 40 (quarenta) questões, de múltipla, com alternativas de “A” a “D”, escolha sendo 15 de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 25 de conhecimentos específicos distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos específicos	25	0,28	7,00
Conhecimentos gerais e atualidades	05	0,20	1,00
Português	05	0,20	1,00
Matemática	05	0,20	1,00
Valor total da prova escrita:			10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 5.2.1.1.** Para o cargo de FISCAL SANITÁRIO (cargo 08), a apresentação do certificado de conclusão de “Curso de Vigilância Sanitária”, atribui ao candidato 1,0 (um) ponto a sua nota, adicionada a sua nota obtida na prova escrita.
- 5.2.1.2.** A apresentação do certificado limita-se a um por candidato, sendo a pontuação máxima de 1,0 (um) ponto para este quesito.
- 5.2.1.3.** Serão pontuados como títulos, Certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.
- 5.2.1.4.** Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 5.2.1.5.** Os candidatos deverão encaminhar os eventuais títulos que possuam por uma das seguintes formas:
- 5.2.1.5.1.** CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, entregue via SEDEX ou pessoalmente na Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, 2765, Centro, Município de Massaranduba/SC - CEP: 89108-000, até o último dia útil anterior a realização da prova, aos cuidados da Comissão do Concurso Público; **ou**
- 5.2.1.5.2.** CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, entregue no dia da prova, para a equipe da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., no horário compreendido entre a abertura dos portões e o horário previsto para o início das provas, sendo entregue ao respectivo fiscal da sua sala;
- 5.2.1.5.3.** Em qualquer das opções escolhidas pelo candidato, os títulos devem estar acomodados em envelopes identificados com o NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “área do inscrito”, após a efetivação da sua inscrição.
- 5.2.1.5.4.** Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 5.2.2.** Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (cargo 11), a prova escrita objetiva terá 30 (trinta) questões, de múltipla escolha com alternativas de “A” a “D”, sendo 10 de Conhecimentos Gerais (Português e Matemática) e 20 de conhecimentos específicos distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos específicos	20	0,35	7,00
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Valor total da prova escrita:			10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

5.2.3. Para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS e de SERVENTE (cargos 9 e 10) serão aplicadas a prova escrita objetiva (aprobatória) com peso 4,0 (quatro) e prova prática (aprobatória e classificatória) com peso 6,0 (seis), conforme itens seguintes:

5.2.3.1. A prova escrita objetiva terá 30 (trinta) questões, de múltipla escolha com alternativas de “A” a “D”, sendo 10 de Conhecimentos Gerais (Português e Matemática) e 20 de conhecimentos específicos distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos específicos	20	0,35	7,00
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Valor total da prova escrita:			10,00

5.2.3.2. A prova prática de caráter aprobatório e classificatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções conforme definido no Anexo IV do Edital.

5.2.3.3. A prova prática será realizada no mesmo dia previsto para a prova escrita, no período vespertino, a partir das 14h (quatorze horas), na Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, 2765 - Centro, conforme cronograma previsto no Anexo III deste Edital.

5.2.3.4. À prova prática serão atribuídas notas variando de **0 (zero) a 10 (dez)**, sendo **3,0 (três)** pontos para o critério “a”; **3,0 (três)** pontos para o critério “b”; **3,0 (três)** ponto para o critério “c”; **1,0 (um)** ponto para o critério “d”, sendo classificada com peso 6,0 (seis), para fins de aprovação e classificação final do candidato.

5.2.3.5. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = (\text{NPE} \times 0,4) + (\text{NPP} \times 0,6)$$

Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;

5.3. Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo I deste Edital.

5.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- for(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.5. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma será(o) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelos candidatos.

5.6. Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 5.6.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 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).
- 5.6.2. Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos do Emprego.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.*
 - Maior idade.*
- 5.6.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 5.6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

6. DIVULGAÇÃO DO GABARITO E RECURSOS

- 6.1. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado **no 1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Massaranduba, no site www.massaranduba.sc.gov.br e no site www.nubesconcursos.com.br, conforme previsto no Item 2.1 deste Edital.
- 6.2. Quanto ao gabarito divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, protocolado junto a Comissão Especial, **no prazo máximo previsto no Anexo III deste Edital.**
- 6.3. O recurso deverá ser protocolado no site da empresa organizadora: www.nubesconcursos.com.br, ou ainda enviado diretamente para o e-mail massaranduba@nubesconcursos.com.br, com as seguintes especificações:
- Nome do candidato;*
 - Número de inscrição;*
 - Número do documento de identidade;*
 - Cargo para o qual se inscreveu;*
 - A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
 - A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
 - As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 6.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
- 6.5. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no item 6.3, também sob pena de sua desconsideração.

- 6.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 6.7. As respostas dos recursos serão publicadas no site da empresa.
- 6.8. Se da análise do recurso resultar anulação da (s) questão (ões), o (s) pontos referente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.

7. RESULTADO

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através de publicação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Massaranduba, no site www.massaranduba.sc.gov.br, no site www.nubesconcursos.com.br, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Quanto à classificação divulgada, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, à Comissão Especial, no prazo máximo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.3. A resposta do recurso serão publicados no site www.massaranduba.sc.gov.br, no site www.nubesconcursos.com.br.
- 7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Massaranduba, no site www.massaranduba.sc.gov.br, no site www.nubesconcursos.com.br.
- 7.5. A Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento Pessoal do Município de Massaranduba durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda da classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito a nomeação nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
 - Desistir formalmente da vaga.
- 8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Massaranduba, obedecendo a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- 8.3.2.** O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, os dias das escolhas de vagas para o qual se inscreveu.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site www.massaranduba.sc.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 9.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.4.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, entregar pessoalmente ou enviar via Sedex, até o último dia das inscrições, para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA - Aos cuidados da comissão especial do Concurso Público - Rua 11 de Novembro, 2765 - Bairro Centro - Massaranduba/SC - CEP: 89108-000, os seguintes documentos:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo II deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.*
- 9.5.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 9.6.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

10. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 10.1.** O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio do Edital afixado na Prefeitura Municipal e divulgação no site do município.
- 10.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 10.2.1.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;*
 - b) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
 - c) *Cópia do documento de identidade;*
 - d) *Cópia do CPF;*
 - e) *Cópia da Certidão de Casamento, se houver;*
 - f) *Cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);*
 - g) *Cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;*
 - h) *Apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;*
 - i) *Declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;*
 - j) *Certidão negativa de antecedentes criminais;*
 - k) *Comprovante da escolaridade e experiência exigida para o cargo;*
 - l) *Comprovação de estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional;*
 - m) *Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;*
 - n) *Comprovante de residência;*
 - o) *Fotografia 3 x 4;*
 - p) *Certidão de nascimento dos dependentes;*
- 10.2.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 10.2.3.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.
- 10.2.4.** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.
- 10.3.** Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Massaranduba convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.
- 10.4.** Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo ou emprego, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 15 (quinze) da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) ano, contado da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, por necessidade da administração municipal.
- 11.2.** A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** A lista de inscritos, o gabarito da prova escrita, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal de Massaranduba e nos sítios www.massaranduba.sc.gov.br e www.nubesconcursos.com.br.
- 12.2.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 12.3.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação no mural da Prefeitura, no site do Município: www.massaranduba.sc.gov.br, no site da empresa: www.nubesconcursos.com.br.
- 12.4.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 12.5.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 12.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Massaranduba, de acordo com a legislação vigente.
- 12.7.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 12.8.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 12.9.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - b) *Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 12.10.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.
- 12.11.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- c) *Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
 - d) *Anexo II - Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova.*
 - e) *Anexo III - Cronograma do Concurso Público.*
- 12.12.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Massaranduba/SC, 11 de Maio de 2015.

Mário Fernando Reinke
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Notícias nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades. História do Município de Massaranduba, www.massaranduba.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Informática básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Fonética: acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavra, substantivo, adjetivo, plural, singular, aumentativo, diminutivo.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Medidas de tempo, de comprimento, de capacidade, de área e de volume. Sistema monetário brasileiro e uso no comércio no dia-a-dia. Porcentagem.

PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Significação literal e contextual de vocábulos. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Fonética: Ortografia, pontuação, acentuação gráfica e crase. Morfologia: classes de palavras. Sintaxe: concordância verbal e nominal. Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Composição de funções. Função inversa. Médias aritméticas e geométricas. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

(01) Biólogo

Origem e evolução dos principais grupos, com ênfase em peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos; características morfológicas e comportamentais dos vertebrados e seu valor adaptativo, bem como diversidade e distribuição geográfica de cada grupo. Conceito, estrutura e dinâmica de ecossistema; ciclos biogeoquímicos; fatores ecológicos; ecologia dos principais ecossistemas do globo terrestre; estrutura e dinâmica de populações animais; conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais; interações intra e interespecíficas. Educação Ambiental: educação ambiental e valorização do meio ambiente; fundamentos epistemo-metodológicos da educação ambiental; concepções e práticas em educação ambiental; ética e princípios da educação ambiental; educação ambiental e a prática da cidadania. Política Nacional de Educação Ambiental. Bactérias patogênicas: Morfologia e ultra-estrutura: Dimensões, formas e agrupamentos das células; fragelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas, parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas), protoplastos e esferoplastos, espaço periplásmico, membrana plasmática, estruturas citoplasmáticas. Fisiologia: Nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: Técnicas de amostragem, isolamento e cultivo; microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogeneidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: Metabolismo heterotrófico e anaeróbico para geração de energia: Glicólise; via pentosefosfato, via Entner-Doudoroff; fermentações alcoólica, láctica, propiônica, butirica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbico para geração de energia: Ciclo do ácido tricarbóxico, rações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo lipídeos e proteínas: Desassimilativo. Biossíntese: Glicogênio, Ácido poli-b-hidroxi-butírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação; processos de ruptura celular, técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de: Antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos, Vitaminas, Aminoácidos, Enzimas, Biopolímeros, Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: Esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: Controle genético. Controle microbiológico. Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(02) Médico

Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Saúde da Família: Estratégia do Programa Saúde da Família; Modelos de Atenção a Saúde; Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência; Sistema de Atenção Básica como instrumento de trabalho da equipe no Programa da Família. Legislação regulamentadora e normatizadora das respectivas profissões; Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde referentes a área de atuação. Conhecimento Técnico-Científico: 1. Dor fisiopatologia. 2. Dor torácica. 3. Dor abdominal. 4. Cefaléias. 5. Dor lombar e Cervical. 6. Distúrbios da regulação térmica. 7. Calafrios e Febre. 8. Dores musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza muscular. 9. Tosse e hemoptise. 10. Dispnéia e edema pulmonar. 11. Edema. 12. Cianose, hipoxia e policitemia. 13. Hipertensão arterial. 14. Síndrome de choque. 15. Colapso e morte cardiovascular súbita. 16. Insuficiência cardíaca. 17. Insuficiência coronária. 18. Bradiarritmias. 19. Taquiarritmias. 20. Cateterismo e Angiografia cardíaca. 21. Febre reumática. 22. Endocardite infecciosa. 23. Miocardiopatias e miocardites. 24. Infarto agudo do miocárdio. 25. Cor pulmonale. 26. Parada cardiorespiratória. 27. Constipação. 28. Diarréia e Distúrbios da função ano retal. 29. Aumento e perda de peso. 30. Hematêmese e melena. 31. Hepatite aguda e crônica. 32. Icterícia e hepatomegalia. 33. Cirrose. 34. Distensão abdominal e ascite. 35.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

Coledocolitíase. 36. Doenças do pâncreas. 37. Líquidos e eletrólitos. 38. Acidose e alcalose. 39. Anemias. 40. Hemorragia e trombose. 41. Biologia do envelhecimento. 42. Problema de saúde do idoso. 43. Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa. 44. Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas. 45. Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar. 46. Doenças sexualmente transmissíveis. 47. Síndrome de angústia respiratória do adulto. 48. Estado de mal asmático. 49. Doença pulmonar obstrutiva crônica. 50. Tromboembolismo pulmonar. 51. Insuficiência renal aguda. 52. Insuficiência renal crônica. 53. Glomerulopatias. 54. Obstrução das vias urinárias. 55. Lúpus eritematoso sistêmico. 55. Artrite reumatóide. 56. Vasculites. 57. Doença articular degenerativa. 58. Artrite infecciosa. 59. Distúrbios da coagulação. Diabetes mellitus. 60. Doenças da tireóide. 61. Doenças vasculares cerebrais, traumatismo cranioencefálico e raquimedular. 62. Vírus do sistema nervoso central: meningites e encefalites. 63. Coma. 64. Doenças ocupacionais. 65. Acidentes do trabalho. 66. Neoplasias. 67. Carências nutricionais. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF); Portaria MS/GM nº 373, de 27/02/2002, sobre a Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS-SUS; Código de Ética dos Profissionais de Medicina; Normas que regulamentam o exercício profissional de Medicina. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(03) Contador

1. Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra-orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. 2. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares.

(04) Advogado

DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. DIREITO CIVIL E COMERCIAL. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. DIREITO CONSTITUCIONAL. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA. Código Tributário Municipal. Plano de Cargos e Salários. Lei Orgânica Municipal. Código de Obras e Posturas. Leis relacionadas ao uso do solo. Decretos de regulamentação destas leis municipais.

(05) Técnico em Informática

Conceitos de operação de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Operação do sistema operacional MS-Windows 7 e superiores: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. MS Word 2007 e superiores – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Faixa de opções; Estilos; Operações com arquivos; Layout da página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Correspondências; Revisão; Referências; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Operação da planilha MS-Excel 2007 e superiores: Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Layout da página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Revisão; Gráficos; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Dados; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Operação do apresentador MSPower Point 2007 e superiores: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis às lâminas; modelos de apresentação; ferramentas diversas, temas e estilos. Noções de segurança na utilização do Navegadores de Internet – Manutenção dos endereços Favoritos; Ferramentas; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto. Segurança da informação e procedimentos de segurança. Procedimentos de backup. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox) e administração de e-mails. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, administração de rede, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(06) Auxiliar em Saúde Bucal

Conceitos de cidadania e solidariedade. Relacionamento interpessoal e ética profissional. Conhecimentos de administração, atendimento ao telefone, paciente, anotação, transmissão de recados, agendamento, arquivo, aquisição material, registro manual e informatizado. Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e suas respectivas ações preventivas. Características de acidente de trabalho e suas implicações. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos. Características e indicações de usos dos equipamentos odontológicos e médicos. Materiais dentários básicos usados em Dentística, Endodontia e Prótese. Confecção de modelos de estudo em gesso. Materiais para Radiologia Odontológica. Técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Técnicas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

manipulação dos materiais odontológicos e de instrumentação. Princípios de organização, conservação, limpeza e esterilização de instrumental. Manutenção e conservação de equipamento odontológico e médicos. Instrumentação nas diferentes especialidades odontológicas e médicas. Organização de bandejas. Transferência de instrumentos e materiais. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(07) Técnico em Radiologia

Anatomia Geral; EQUIPAMENTO DE RAIOS X: principais constituintes do equipamento de Raios X; formas de retificação, tubo de Raios X e seus principais componentes; efeito anódico; tipos de alvos. PRODUÇÃO DA RADIAÇÃO: conceito de átomo: núcleo e camadas eletrônicas; interação entre elétrons e átomos; radiação de espectro contínuo; radiação característica. INTERAÇÃO DA RADIAÇÃO COM A MATÉRIA: formas de interação; conceito de atenuação exponencial; processo de formação da imagem latente (e virtual); escala de contraste; densidade óptica (e brilho). QUALIDADE DA IMAGEM RADIOGRÁFICA: fatores do filme (e outros receptores), fatores geométricos; fatores subjetivos. ANATOMIA RADIOLÓGICA EM IMAGENS RADIOLÓGICAS: anatomia óssea do esqueleto humano: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, pelve, MMSS, MMII; principais fraturas associadas a cada área anatômica. POSICIONAMENTO RADIOLÓGICO: definição de incidência; definição de posição; principais incidências para as áreas anatômicas: cabeça, coluna vertebral, caixa torácica, abdome, pelve, MMII, MMSS, cintura escapular. SISTEMAS DIGITAIS EM RAIOS X (RADIODIAGNÓSTICO): diferenciação entre sistema convencional e sistema digital no radiodiagnóstico; sistema CR; sistema DR; PACS; DICOM. PRINCÍPIOS DA RADIOPROTEÇÃO: princípios fundamentais da radiobiologia, radiobiologia molecular e celular; efeitos imediatos e tardios da radiação, procedimentos de radioproteção. PRINCÍPIOS DA TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA POR RADIAÇÃO X: histórico, gerações dos tomógrafos, equipamentos de tomografia: principais partes, tipos de feixes de radiação, tipos de detectores; tomografia helicoidal e sistema multislice. CARACTERÍSTICAS DOS MEIOS DE CONTRASTE: classificação geral dos meios de contrastes; contrastes iodados: características e classificação dos contrastes iodados, classificação e incidência das reações adversas por meio de contrastes iodados; sulfato de bário: características químico-físicas, indicações e contra-indicações. PRINCIPAIS EXAMES CONTRASTADOS: angiografia cerebral: anatomia vascular, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; enema opaco: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; urografia excretora: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; EED: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame; trânsito intestinal: anatomia associada ao exame, tipos de contrastes utilizados, equipamento e materiais para procedimento, procedimentos para obtenção das imagens, indicações e contra-indicações ao exame. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(08) Fiscal Sanitário

1. Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; 2. Noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; 3. Nutrição e dietética; noção geral de nutrientes e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; 4. Higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; 5. Noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. Noções básicas sobre doenças infectocontagiosas, defesas do organismo; 7. Noções de vacinação e prevenção de doenças; 8. Controle de doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis; dengue; malária; febre amarela. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(09) Auxiliar de Serviços

Noções de limpeza e higiene. Proteção e armazenamento dos alimentos. Técnicas de preparação e manipulação dos alimentos. Segurança no trabalho. Produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Limpeza interna e externa de prédios públicos, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Equipamentos de proteção individual. Saúde e segurança no trabalho.. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

(10) Servente

1. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. 2. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. 3. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. 4. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. 5. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. 6. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. 7. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. 8. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. 9. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. 10. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. 11. Prevenção de acidentes. 12. Noções básicas de relações humanas no trabalho. 13. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. 14. Primeiros socorros. 15. Ética profissional. 16. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(11) Agente Comunitário de Saúde

Saúde pública e saneamento básico; Endemias e epidemias; Noções básicas das seguintes endemias: Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Leptospirose; Prevenção primária das endemias citadas anteriormente; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias citadas anteriormente; Combate aos agentes transmissores das endemias citadas anteriormente, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população; Saúde como dever do estado; Saúde como direito social; Noções básicas sobre o SUS; Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; As atribuições do agente comunitário de saúde; A participação do agente comunitário de saúde a grupos específicos; Promoção da saúde: conceito e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos; Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Noções de ética e cidadania; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Lei nº 11.350, de 05/10/2006, que dispõem sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria nº 648, de 28/03/2006 do Ministro da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia de Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) ao
Concurso Público N.º 01/2015 da Prefeitura Municipal de Massaranduba, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º
_____ portador do documento de identidade n.º _____,
residente e domiciliado na _____, n.º _____,
Bairro _____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de
provas, conforme Item 11.8 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova**

4) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

ANEXO III - CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

DATA PREVISTA	ATO
12/05/2015	Publicação do Edital.
12/05/2015 a 12/06/2015	Período das inscrições.
08/06/2015	Data final para requerimento de isenção (Item 3.16 do Edital).
09/06/2015	Publicação do Rol de Inscrições Isentas.
09/06/2015 a 10/06/2015	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção
11/06/2015	Publicação do extrato de recursos de Indeferimento do Pedido de Isenção e disponibilização de boleto bancário aos indeferidos.
19/06/2015	Homologação provisória das inscrições.
22/06/2015 a 23/06/2015	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
29/06/2015	Homologação final das inscrições.
05/07/2015	Data das provas escrita.
06/07/2015	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
06/07/2015 a 08/07/2015	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
13/07/2015	Publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
14/07/2015 a 15/07/2015	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
17/07/2015	Homologação do resultado final do Concurso Público N.º 01/2015.

Cronograma sujeito a alterações, divulgadas pelos meios previstos no Item 2 do presente edital.



ANEXO IV - ITENS DA PROVA PRÁTICA - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

1. Servente

Tarefa a ser realizada:

Utilização e manuseio da cozinha / Manipulação, estocagem e separação de alimentos.

Critérios de avaliação:

- a) Conhecimento prático e destreza nas execuções das atividades;
- b) Habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função;
- c) Agilidade nas execuções das atividades;
- d) Raciocínio lógico e de percepção.

O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto.

2. Auxiliar de Serviços

Tarefa a ser realizada:

Execução de serviços de natureza braçal em atividades na área de limpeza e conservação, de acordo com as atribuições inerentes ao cargo.

Critérios de avaliação:

- a) Postura corporal durante a execução da tarefa;
- b) Correto manuseio dos materiais, meios, etc;
- c) Qualidade, Disciplina, persistência e capacidade de concentração na execução da tarefa;
- d) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu..

O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA
ASSGAB – Assessoria de Gabinete

ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Concurso Público N.º 01/2015 da Prefeitura Municipal de Massaranduba, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º
_____ portador do documento de identidade n.º _____,
residente e domiciliado na _____, n.º _____,
Bairro _____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme
Item 3.16 e seguintes do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses;*

2) () **HIPOSUFISIÊNCIA**

Anexar: *Fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, e apresentar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º. 6.135, de 2007. Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses;*

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) Candidato (a)