



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

O Município de **MASSARANDUBA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, torna público que serão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de vagas para cargos públicos efetivos e emprego público do quadro de pessoal do **MUNICÍPIO 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 do Município de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, n.º 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 objetiva, prova de análise de títulos e prova prática, diferenciadas por cargo.
- 1.3.** Os cargos e emprego, habilitação profissional, carga horária, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais e vencimento, seguem dispostos nos quadros abaixo:

##### 1.3.1. Cargos de Nível Superior (**Grupo 01**):

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
01	<b>Enfermeiro</b>	Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	-	40h	3.564,67
02	<b>Farmacêutico - 20 horas</b>	Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	-	20h	1.782,34
03	<b>Farmacêutico - 40 horas</b>	Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	-	40h	3.564,67
04	<b>Fiscal de Vigilância Sanitária</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia, Biologia, Nutrição, Enfermagem, Biomedicina, Química ou Medicina Veterinária.	01	-	40h	2.780,10
05	<b>Secretario Executivo</b>	Bacharel em Secretariado Executivo	01	-	40h	2.500,00
06	<b>Analista de Atividades de Defesa do Consumidor</b>	Superior completo em Direito e Especialização em Direito do Consumidor.	01	-	40h	2.500,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### 1.3.2. Cargos de Nível Superior (Grupo 02):

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
07	<b>Professor de Ensino Religioso</b>	Certificado de conclusão de ensino superior (Lic. Plena); Habilitação específica para Educação Infantil.	01	-	20h	1.157,75
08	<b>Professor de Língua Estrangeira (Inglês)</b>	Certificado de conclusão de ensino superior (Lic. Plena); Habilitação específica para docência.	01	-	20h	1.157,75
09	<b>Professor Língua Portuguesa</b>	Certificado de conclusão de ensino superior (Lic. Plena); Habilitação específica para docência.	01	-	20h	1.157,75
10	<b>Professor de Matemática</b>	Certificado de conclusão de ensino superior (Lic. Plena); Habilitação específica para docência.	01	-	20h	1.157,75
11	<b>Professor de Educação Infantil</b>	Certificado de conclusão de ensino superior (Lic. Plena); Habilitação específica para Educação Infantil.	01	-	20h, 30h ou 40h	2.315,50 (para 40h)

### 1.3.3. Cargos de Nível Médio (Grupo Único):

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
12	<b>Técnico em Enfermagem</b>	Certificado de Conclusão de Técnica em Enfermagem; Registro no Órgão Fiscalizador no Exercício Profissional.	01	-	40h	1.715,72
13	<b>Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor</b>	Ensino Médio Completo	01	-	40h	1.473,40

### 1.3.4. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado (Grupo 01):

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
14	<b>Agente de Endemias</b>	Ensino Fundamental Completo	01	-	40h	1.091,77
15.1	<b>Agente Comunitário de Saúde (Microárea 006)</b>	Vínculo: <b>Unidade Básica de Saúde Julio Vegini</b> - Primeiro Braço do Norte. Local de Atuação: <b>Microárea 006 - São Paulinho/Alto Guarani-açu.</b> Portador de certificado de conclusão de 8ª série do 1º grau.	01	-	40h	1.091,77
15.2	<b>Agente Comunitário de Saúde (Microárea 007)</b>	Vínculo: <b>Unidade Básica de Saúde Julio Vegini</b> - Primeiro Braço do Norte. Local de Atuação: <b>Microárea 007 - Guarani/2º Braço.</b> Portador de certificado de conclusão de 8ª série do 1º grau.	01	-	40h	1.091,77



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

15.3	<b>Agente Comunitário de Saúde (Microárea 009)</b>	Vínculo: <b>Unidade Básica de Saúde Julio Vegini</b> - Primeiro Braço do Norte. Local de Atuação: <b>Microárea 009 - Guarani/Aroldo Laffin</b> . Portador de certificado de conclusão de 8ª série do 1º grau.	01	-	40h	1.091,77
15.4	<b>Agente Comunitário de Saúde (Microárea 003)</b>	Vínculo: <b>Unidade Básica de Saúde Donato Petri</b> - Massarandubinha. Local de Atuação: <b>Microárea 003 - Massarandubinha</b> . Portador de certificado de conclusão de 8ª série do 1º grau.	01	-	40h	1.091,77
16	<b>Eletricista Predial</b>	Ensino Fundamental Completo e de carteira nacional de habilitação, categoria "B".	01	-	44h	1.642,87

### 1.3.5. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado (Grupo 02):

Item	Cargo(s)	Habilitação Profissional	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento em R\$
16	<b>Motorista de Ônibus</b>	Portador de certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau e de carteira nacional de habilitação, categoria "D".	01	-	30h	1.336,77
17	<b>Operador Geral</b>	Portador de certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau e de carteira nacional de habilitação, categoria "B".	01	-	44h	1.473,40

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital)

- 1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO IV**.
- 1.5. Os candidatos nomeados nas vagas para cargos públicos estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Massaranduba - Lei Complementar nº 012/2005 e suas alterações, bem como Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo do Município de Massaranduba – Lei Complementar nº 037/2010 e suas alterações.
- 1.6. Os candidatos para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde** deverão **residir na Microárea de atuação desde a data de publicação deste edital** e serão contratados sob a forma de Emprego Público para atendimento do Programa de Estratégia de Saúde de Família - ESF do Município de Massaranduba.
- 1.7. Os valores para inscrição no Concurso Público n.º 02/2015, obedecerão aos seguintes valores:
  - **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Superior;**
  - **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;**
  - **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental;**

## 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Concurso Público n.º 02/2015 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 2.1.1.** O Edital na íntegra no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, n.º 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina; no site oficial do Município: [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br), no site da empresa: [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) e no Diário dos Municípios: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).
- 2.1.2.** A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes a convocação serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Massaranduba, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Para participar do Concurso Público N.º 02/2015 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 nos meios definidos no Item 2 deste Edital, 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 realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4.** As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
- 3.4.1. VIA INTERNET:** através do site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br). Para inscrever-se, o candidato deverá:
- 3.4.1.1.** Acessar o site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.4.1.2.** Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Massaranduba;
- 3.4.1.3.** 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;
- 3.4.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.2. PRESENCIAL:** 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 08h00min às 11h30min, junto a Prefeitura Municipal de Massaranduba, sito na Rua 11 de Novembro, n.º 2765, Centro, Município de Massaranduba, Estado de Santa Catarina. Esta inscrição pode ser efetuada pessoalmente ou por meio de procurador legalmente constituído.
- 3.5.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deve efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no Anexo III.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 3.6.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, são sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Prestar atenção para o horário bancário.**
- 3.7.** O não pagamento da taxa de inscrição até o vencimento previsto no boleto implica na não efetivação da inscrição, com o conseqüente cancelamento desta.
- 3.8.** 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”.
- 3.9.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site [www.nubesconcursos.com.br](http://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.
- 3.10. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos do presente concurso público.**
- 3.11.** O candidato que se inscrever em mais de uma área, terá a inscrição que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.12.** 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.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Inscrito”, no site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.13.** 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.
- 3.14.** A **Nubes Tecnologia e Serviços Ltda.** e o **Município 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.
- 3.15.** 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.
- 3.16.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.17.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

- 3.18.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.19.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.20.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.21.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.22.** O Município, 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**.
- 3.23.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

### 4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento do preço público para inscrição no Concurso Público 02/2015 do Município de Massaranduba os **candidatos doadores de sangue** e os **candidatos de condição hipossuficiente** atendidas as condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo V**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2.** 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 Concurso.
- 4.3.3.** 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.
- 4.4.** Para requerer a isenção por hipossuficiência o candidato deverá:
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo V**), assinalando a opção “hipossuficiência”.
- 4.4.2.** Anexar ao requerimento fotocópia do comprovante de renda (contracheque), caso se encontre empregado; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 4.4.3. Declaração escrita de que se encontre desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho, caso se encontre desempregado;
- 4.4.4. Anexar cópia do número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal;
- 4.4.5. Anexar declaração informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, podendo ser a disponível no **Anexo V** deste Edital.
- 4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.6. A relação das isenções deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br), devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no Anexo III, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico [www.nubesconcursos.com.br](http://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**.
- 4.10. 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.

### 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. 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.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 5.4. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.5. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.6. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
  - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
  - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
  - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminados.*
- 5.7.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
  - b) *Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
  - c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
  - d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
  - e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
  - f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.13.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

### 6. DAS PROVAS

- 6.1.** Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 5,00 (cinco) pontos.**
- 6.2.** Para os cargos de que trata este edital, a avaliação deste Concurso Público constará de prova escrita objetiva, prova prática e prova de avaliação de títulos, variando de acordo com os cargos ofertados.
- 6.2.1.** Para os cargos de Nível Superior (**Item 1.3.1 - Grupo 01**) e Nível Médio ou Técnico (**Item 1.3.3 - Grupo Único**), será aplicada prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1.1.** Esta prova terá 40 (quarenta) questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, sendo 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos do cargo distribuídos e avaliados conforme tabela abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

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
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

**6.2.2.** Para os cargos de nível superior (**Item 1.3.2 - Grupo 02**), serão aplicadas prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova de análise de títulos (classificatória).

**6.2.2.1.** A prova escrita objetiva terá 40 (quarenta) questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, sendo 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos do cargo 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
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

**6.2.2.2.** A prova de títulos será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS		
FORMAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	1,0 ponto	1,0
Mestrado	0,5 pontos	0,5
Pós-Graduação (na Área Concluída)	0,3 pontos	0,3
Cursos de aperfeiçoamento na área de Educação, realizados entre Janeiro de 2012 a dezembro de 2015	0,01 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	0,2

**6.2.2.3.** A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no item anterior.

**6.2.2.4.** A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**6.2.2.5.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados com nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita.

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

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

Onde: NPE = nota da prova escrita; NPT = nota da prova de títulos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 6.2.2.7.** 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.
- 6.2.2.8.** Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:
- 6.2.2.8.1.** Preencher o **Anexo X**, numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.
- 6.2.2.8.2.** Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS** frente e verso, **AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 6.2.2.8.3.** Todas as folhas deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5,..5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.
- 6.2.2.8.4.** Os títulos devem ser 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.
- 6.2.2.8.5.** O envelope contendo o formulário de avaliação de títulos devidamente preenchido e assinado, deverá ser protocolado, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.2.2.8.6.** Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido acondicionamento em envelopes, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos, ou sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou ainda fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.2.2.8.7.** Em relação a Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no mesmo prazo previsto no Anexo III deste Edital estabelecido ao recurso de gabarito e questões de prova**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.2.3.** Para os cargos de Nível Alfabetizado (**Item 1.3.4 - Grupo 01**), será aplicada prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.3.1.** A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, sendo de 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo, avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

**6.2.4.** Para os cargos de Nível Alfabetizado (**Item 1.3.4 - Grupo Único**), serão aplicadas prova escrita objetiva (eliminatória e classificatória) e prova prática (eliminatória e classificatória).

**6.2.4.1.** A prova escrita objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", sendo de 15 (quinze) de Conhecimentos Gerais (Gerais, Atualidades, Português e Matemática) e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos do cargo, avaliados conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
<b>Valor total da prova escrita:</b>			<b>10,00</b>

**6.2.4.2.** 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 e seguirá critérios pré estabelecidos inerentes a função.

**6.2.4.3.** 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, n.º 2765 - Centro, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.

**6.2.4.4.** No caso do número de candidatos inscritos superar a possibilidade para que todos efetuem a prova na parte da tarde do dia da prova objetiva, tendo todos as mesmas condições para a prova (luz do dia), a prova poderá ser transferida para outra data, efetuando a convocação dos candidatos a realizá-las, por meio de edital, disponibilizado no endereço [www.nubescursos.com.br](http://www.nubescursos.com.br) e [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br).

**6.2.4.5.** Somente serão aplicadas provas para os candidatos que obterem, no mínimo, 5,00 (cinco) pontos na prova escrita objetiva. Em caso de aplicação da prova prática antes da apuração da nota da prova objetiva, caso o candidato não atinja a pontuação mínima (cinco pontos), a prova prática será desconsiderada.

**6.2.4.6.** Para o cargo de **Motorista de Ônibus (cargo 17)** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no **Anexo IX** deste Edital.

**6.2.4.7.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento - CNH, implica no impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**

**6.2.4.8.** Para os demais cargos serão aplicados e atribuídas notas, aos critérios definidos no **Anexo VIII**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 6.2.4.9.** Somente serão aprovados na prova prática, os candidatos com nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- 6.2.4.10.** A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:  
 **$CLASSIFICAÇÃO = (NPE \times 0,4) + (NPP \times 0,6)$**   
*Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*
- 6.2.4.11.** A nota final, obtida através do item anterior, tem efeito apenas de “classificação” e não de “aprovação”.
- 6.2.4.12.** A critério da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. todas as provas práticas podem ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.
- 6.2.4.13.** Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.3.** Os conteúdos programáticos das provas escritas compreende todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.6.** Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.7.** O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado **no 2º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.8.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

### 7. DOS RESULTADOS

- 7.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final idêntica, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 7.2.1.** 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).
- 7.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
  - 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.*
- 7.2.3.** 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.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

### 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.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site [www.massaranduba.sc.gov.br](http://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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

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. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.
- 9.5. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6. 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.
- 9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
  - 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.*
- 9.8. 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.
- 9.9. 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, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais, integrando a lista única de candidatos.
- 9.12. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

- 9.13.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.14.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

### 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento do Requerimento de Isenção;
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
- e) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
- f) Ao Resultado da Prova de Títulos e Tempo de Serviço;
- g) Ao Resultado da Prova Prática;
- h) Ao Resultado da Classificação Provisória;

**10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo VII**.

**10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo VI** deste Edital, devendo conter:

- 1) *Nome do candidato;*
- 2) *Número de inscrição;*
- 3) *Número do documento de identidade;*
- 4) *Cargo para o qual se inscreveu;*
- 5) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
- 6) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
- 7) *Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo VI do Edital;*
- 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*

**10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e se pago o preço público de preparo.

**10.3.2.** O preço público instituído para recurso de revisão de provas em Concurso Público, corresponde a 50% (cinquenta por cento) daquele estabelecido para a inscrição do candidato, por questão. Será emitido boleto bancário ou ainda fornecida conta corrente para o recolhimento destes valores.

**10.3.3.** O pagamento do preço público para recurso de revisão de provas é condição indispensável para conhecimento do recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1, ficando



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

a cargo do recorrente seu recolhimento antes do protocolo do recurso, bem como sua comprovação junto às razões de recurso. Para os demais recursos não é exigido o recolhimento do preço público de preparo.

**10.3.4. Sendo o parecer do recurso favorável ao candidato, acarretando em mudança de gabarito ou cancelamento de questão, o valor será restituído em até 5 (cinco) dias da publicação do extrato de recursos, com o seu deferimento.**

**10.3.5.** 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 conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

**10.3.6.** A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos a alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**10.3.7. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação equivalente a questão anulada será rateada entre as demais questões do grupo (português, matemática, informática básica, conhecimentos gerais ou conhecimentos específicos), majorando em igual proporção as questões válidas.**

**10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.

**10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.

**10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.

**10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.

**10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**10.9.** 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.

### **11. DOS PROTOCOLOS**

**11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
- c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
  - e) Os Documentos Relativo a Prova de Títulos;
  - f) Todos os Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- 11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “e” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço: **NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** - Comissão do Concurso Público de Massaranduba - Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601 - Bairro Victor Konder - Blumenau/SC - CEP: 89012-180.
- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alíneas “f” do Item 11.2 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no site [www.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br) , através da área do inscrito, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;
- 11.3.2.** Enviando os formulários e documentos dos recursos diretamente para o e-mail [massaranduba@nubesconcursos.com.br](mailto:massaranduba@nubesconcursos.com.br), com as especificações exigidas para cada item;
- 11.3.3.** Via postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o recurso, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço: **NUBES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** - Comissão do Concurso Público de Massaranduba - Rua Timbó, n.º 301 - Sala 601 - Bairro Victor Konder - Blumenau/SC - CEP: 89012-180.
- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerado, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. e o Município de Massaranduba não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização,
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa a estabelecida neste Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

### **12. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

- 12.1.** O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio do Edital afixado na Prefeitura Municipal e divulgação no site do município e no Diário dos Municípios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

**12.2.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

**12.2.1.** 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 certidão de regularidade junto a Justiça Eleitoral;*
- 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;*

**12.2.2.** 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.

**12.2.3.** 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.

**12.2.4.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

### **13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

**13.1.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração municipal.

**13.2.** 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 Massaranduba, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### 14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1.** Delega-se competência à Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., como banca executora deste concurso, para:
- Receber e processar as inscrições;*
  - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
  - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, práticas e de análise de títulos;*
  - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
  - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
  - Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;*
  - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
  - Responder, em conjunto com o município de Massaranduba eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** 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 Massaranduba.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.3.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.4.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.5.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.6.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Concurso Público do Município de Massaranduba e da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda., de acordo com a legislação vigente.
- 15.7.** O Município de Massaranduba e a Nubes Tecnologia e Serviços Ltda. 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.nubesconcursos.com.br](http://www.nubesconcursos.com.br).
- 15.8.** 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;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
  - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*
- 15.11.** 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.
- 15.12.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Guaramirim/SC.
- 15.13.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.*
  - Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
  - Anexo III - Cronograma do Concurso Público.*
  - Anexo IV - Atribuições Inerente aos Cargos.*
  - Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
  - Anexo VI - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
  - Anexo VII - Formulário de Recursos Diversos.*
  - Anexo VIII - Itens de Avaliação da Prova Prática.*
  - Anexo IX - Itens de Avaliação da Prova Prática de Condutor.*
  - Anexo X - Formulário de Avaliação de Títulos.*
- 15.14.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Massaranduba/SC, 25 de Novembro de 2015.

**MÁRIO FERNANDO REINKE**  
Prefeito do Município de Massaranduba



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Massaranduba, [www.massaranduba.sc.gov.br](http://www.massaranduba.sc.gov.br), História do Brasil e História de Santa Catarina. Informática básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

#### INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO REQUERIDO)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

#### PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

#### MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1° e 2° graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1° e 2° graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA**

Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

### **PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Ortografia a nível Médio; Gramática a nível Médio; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórnicos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. 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. Geometria. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental.

### **PORTUGUÊS - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível médio e fundamental.

### **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 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 e fundamental.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

#### 01 - Enfermeiro

Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Direitos Humanos: Direitos da criança, do adolescente e do idoso; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; Na gestação, com patologia obstetrícia; No puerpério. Assistência de enfermagem ao recém nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório–hematológico, musculoesquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médica-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Biossegurança; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Principais Medicamentos distribuídos pelo Governo: Efeitos, indicação, reações adversas, contraindicações, mecanismo de ação. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cardiorrespiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso, Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

#### 02 e 03 - Farmacêutico

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. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância; Código de Ética dos Profissionais de Farmácia; Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 04 - Fiscal de Vigilância Sanitária

Saneamento Ambiental: Conceito; Legislação: Lei Federal N.º 11.445/2007; Doenças de veiculação hídrica. Gestão Ambiental: Estudo de impacto ambiental; Licenciamento ambiental; Resoluções CONAMA; Controle da poluição da água. Sistemas de esgotamento sanitário: Rede coletora. Tratamento de Esgoto. Resíduos sólidos: Limpeza urbana; Lei de resíduos: Lei N.º 12.305/2010. Drenagem urbana: Inundações/Precipitações máximas; Microdrenagem/Escoamento superficial direto; Obras de macrodrenagem. Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; Noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; Nutrição e dietética; noção geral de nutrientes e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; Higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Noções básicas sobre doenças infectocontagiosas, defesas do organismo; Noções de vacinação e prevenção de doenças; Controle de doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis; dengue; malária; febre amarela. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 05 - Secretario Executivo

Lei da Regulamentação e Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo. Redação Oficial de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Arquivística. Técnicas secretariais. Organização de viagens: Documentação e passagens; Reserva de hotéis. Eventos: Tipologia de eventos; Cerimonial e Protocolo; Normas do cerimonial público; Ordem geral de precedência; Símbolos Nacionais. Planejamento, organização e controle dos serviços de secretaria. Administração do tempo. Administração: Conceitos e fundamentos da Administração; Evolução do pensamento da Administração; Abordagem Clássica; Abordagem Humanística; Abordagem Neoclássica; Abordagem Estruturalista; Abordagem Comportamental; Abordagem Sistêmica; Abordagem Contingencial; Novas abordagens da Administração; Gestão de materiais e logística; Técnicas administrativas; Organização, Sistemas e Métodos; Gestão Pública. Gestão pela Qualidade Total. Gestão socioambiental: Ética; Responsabilidade social e ambiental. Marketing: Conceito e fundamentos; Composto de Marketing; Marketing de serviços; Endomarketing. Gestão de pessoas: Modelos de Gestão; Processos; Liderança; Motivação. Noções de Contabilidade. Noções de Licitação - Leis n.º 8.666/93 e n.º 10.520/2002. Processo administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal - Lei nº 9.784/1999. Documentos Administrativos. Inglês instrumental. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 06 - Analista de Atividades de Defesa do Consumidor

Direito do Consumidor. Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. Decretos. Decreto no 2.181, de 20 de março de 1997. Decreto no 5.903, de 20 de setembro de 2006. Decreto no 6.523, de 31 de julho de 2008. Leis federais. Lei no 7.347, de 24 de julho de 1985. Lei no 10.962, de 11 de outubro de 2004. Leis Estaduais de Defesa do Consumidor. Leis Municipais de Defesa do Consumidor. Nota Técnica. Nota Técnica no 20/2009 - DPDC (Departamento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

Proteção e Defesa do Consumidor), do Ministério da Justiça. Resoluções. 6.1 Resolução no 477 - ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações), de 7 de agosto de 2007. Resolução no 456 – ANEEL (Agencia Nacional de Energia Elétrica), de 29 de novembro de 2000. Direito Civil. Negócio jurídico espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico, modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico. Prescrição. Obrigações. Extinção das obrigações. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral. Responsabilidade civil. Garantias reais. Direito Processual Civil. Jurisdição e competência. Ação. Competência. Processo. Prazos. Sujeitos da relação processual. Pedido. Resposta do réu. Execução. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral. Processo e ação cautelares. Juizados especiais cíveis. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação monitória. Direito Comercial. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificada e não personificada. Estabelecimento. Nome empresarial. Prepostos. Gerente. Atos de comércio. Contratos de empresas: requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. Direito Tributário. Tributo. Espécies de tributos, imposto, taxa, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições. Competência tributária e exercício da competência tributária. Código Tributário Municipal e seus regulamentos. Código de Obras e Posturas Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **07 - Professor de Ensino Religioso**

Ética; Cidadania; Moral e Respeito; Religiões antigas (Egito Grécia, Babilônia); Religiões no Brasil Colônia, Império, República; Cultura Afro-brasileira; Conflitos religiosos; Intolerância religiosa; Cristianismo; Reformas na igreja católica. O Ser Humano e o Fenômeno Religioso: fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos das tradições religiosas; as tradições religiosas como elementos indissociáveis das culturas; religiões afro-brasileiras; o símbolo e o sagrado; o mito e o rito; os textos sagrados; a descrição das representações dos transcendentales nas tradições religiosas; síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **08 - Professor de Língua Estrangeira (Inglês)**

A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **09 - Professor Língua Portuguesa**

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa). Constituição Federal. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### 10 - Professor de Matemática

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática). Constituição Federal. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 11 - Professor de Educação Infantil

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil. Proposta Curricular do estado de Santa Catarina. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Constituição Federal. Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 12 - Técnico em Enfermagem

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 13 - Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor

Direito do Consumidor. Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. Decretos. Decreto no 2.181, de 20 de março de 1997. Decreto no 5.903, de 20 de setembro de 2006. Decreto no 6.523, de 31 de julho de 2008. Leis federais. Lei no 7.347, de 24 de julho de 1985. Lei no 10.962, de 11 de outubro de 2004. Leis Estaduais de Defesa do Consumidor. Leis Municipais de Defesa do Consumidor. Atos administrativos de uso mais frequente. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Técnicas de atendimento ao público. Relações humanas e relações públicas. Hierarquia e autoridade. Liderança. Grupos de trabalho. Gestão da qualidade. Arquivo e sua documentação, organização de um arquivo, técnicas e métodos de arquivamento, modelos de arquivos e tipos de pastas e arquivamento de registros informatizados. Procedimentos para protocolo e tramitação de documentos. Noções de uso de equipamentos de escritório. Serviços cartoriais e bancários. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 14 - Agente de Endemias

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 15 - 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 dispõe 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. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde do Ministério da Saúde (2009). Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Questões relativas às atividades inerentes a função.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### 16 - Eletricista Predial

Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minutaria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de uso coletivo; Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 17 - Motorista de Ônibus

Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Sinalização de trânsito. Direção defensiva: direção preventiva e corretiva. Primeiros socorros. Noções de mecânica: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### 18 - Operador Geral

Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) ao  
Concurso Público N.º 02/2015 do Município 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: (Assinale a sua opção)

**Vaga para Portadores de Necessidades Especiais**

Deficiência: \_\_\_\_\_  
CID n.º: \_\_\_\_\_  
Médico: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

**Condição Especial para a Realização de Provas**

a)  **Prova Ampliada**

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

b)  **Sala Especial**

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

c)  **Leitura de Prova**

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

d)  **Amamentação**

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

e)  **Outra Necessidade**

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO III - CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

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

DATA PREVISTA	ATO
25/11/2015	Publicação do Edital.
26/11/2015	Prazo para contestação do Edital
27/11/2015	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
<b>27/11/2015 a 29/12/2015</b>	<b>Período das inscrições.</b>
30/12/2015	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
18/12/2015	Data final para requerimento de isenção (Item 4 do Edital).
21/12/2015	Publicação do Rol de Inscrições Isentas.
21/12/2015 a 22/12/2015	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção
23/12/2015	Publicação do extrato de recursos de Indeferimento do Pedido de Isenção e disponibilização de boleto bancário aos indeferidos.
05/01/2016	Homologação provisória das inscrições.
05/01/2016 a 07/01/2016	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
11/01/2016	Homologação final das inscrições.
<b>17/01/2016</b>	<b>Data da prova escrita - Período Matutino</b>
<b>17/01/2016</b>	<b>Data da Prova Prática (cargos dos itens 1.3.4) - Período Vespertino</b>
18/01/2016	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
18/01/2016 a 20/01/2016	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
26/01/2016	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
26/01/2016 a 27/01/2016	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
29/01/2016	Homologação do resultado final do Concurso Público N.º 02/2015

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da Nubes Tecnologia e Serviços Ltda, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

#### 01 - Enfermeiro

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos da rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenções e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

#### 02 e 03 - Farmacêutico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, fitossanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional, orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

#### 04 - Fiscal de Vigilância Sanitária

Visitar estabelecimentos com a finalidade de verificar as condições de higiene e limpeza dos mesmos; Autuar os estabelecimentos em situação irregular; Fazer relatórios de visitas; Prestar esclarecimentos quanto às normas de higiene e limpeza; Preencher os formulários devidos, para execução dos trabalhos; Executar demais tarefas inerentes à função; Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Aprender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos (BOLMAP), que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de Fiscalização; Executar outras tarefas semelhantes; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito;

#### 05 - Secretario Executivo

Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, de acordo com a legislação vigente; Promover e coordenar as relações da Prefeitura com os municípios, as entidades de classe, as autoridades federais, estaduais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

os outros municípios; Organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligindo os subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final; Promover o atendimento às pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as àquela autoridade, orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; Recepcionar visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal, na ausência do Prefeito, ou quando por este for designado; Coordenar as relações do Executivo com a Câmara Municipal, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo suas solicitações, encaminhando-as, tomando as providências cabíveis e, quando for o caso, respondendo a elas; Transmitir aos Secretários, Gerentes, Coordenadores e demais autoridades de igual nível hierárquico, as ordens do Prefeito; Redigir ou coordenar a redação da correspondência oficial do Prefeito; Subscriver a correspondência oficial do Gabinete, no âmbito de sua competência; Promover a formalização dos atos que devem ser assinados pelo Prefeito; Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito; Providenciar a retificação dos textos junto à imprensa; Manter o registro de nomes, endereços e telefones das autoridades e repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração, com a indicação dos respectivos tratamentos, seguindo as normas protocolares vigentes; Desenvolver os contatos da administração com as diversas clientelas, tomando prévio conhecimento dos programas e atividades que envolvam as comunicações com o público; Promover a elaboração de programas que, direta ou indiretamente, possam melhorar as relações da administração municipal com o público; Supervisionar as atividades de informação ao público em geral, acerca dos trabalhos dos órgãos da Prefeitura; Organizar entrevistas, conferências e debates para divulgação de assuntos de interesse da Prefeitura; Articular o noticiário pela imprensa e outros meios adequados das atividades de interesse público, do Prefeito e de seus auxiliares; Preparar a agenda relativa às audiências, visitas, conferências e reuniões em que o Prefeito deva participar ou em que tenha interesse, bem como coordenar as providências com elas relacionadas; Organizar solenidades e eventos oficiais tomando as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas; Promover a organização de recortes de jornais e outras publicações relativas a assuntos de interesse da Prefeitura; Organizar a coleta de informações e reclamações do público, através de canais como telefones, cartas, noticiário de imprensa, rádio e outros, encaminhando os assuntos e cobrando as providências adequadas; Coordenar-se com as demais Secretarias da Prefeitura no sentido de integrar as atividades de relações públicas; Organizar itinerário de viagens do Prefeito, aquisição de passagens e hospedagens; Criar e organizar arquivos dentro dos conceitos da arquivística; Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

### **06 - Analista de Atividades de Defesa do Consumidor**

Realizar atividades de nível superior de coordenação, avaliação e execução de atividades administrativas relacionadas com a defesa do consumidor, solicitando, quando for o caso, apoio e assessoria dos demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais; Realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes administrativas; Participar da elaboração de projetos de estruturas organizacionais e de manuais de procedimentos; Executar atividades relacionadas ao controle de planos, programas e projetos; Orientar permanentemente os consumidores sobre seus direitos e garantias, defendendo os consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo; Informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio de diversos meios de comunicação, sobre os seus direitos e garantias; Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições; Levar ao conhecimento da fiscalização as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; Orientar e educar os consumidores através de programas, cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e demais meios de comunicação; Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas, visando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica; Acompanhar as fiscalizações das relações de consumo; Acompanhar as notificações enviadas aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores; Promover estudos e pesquisas de interesse dos consumidores; Presidir as sessões e audiências de conciliação realizadas no órgão; Exercer outras atividades relacionadas ao PROCON Municipal, compatíveis com suas finalidades.

### **07 - Professor de Ensino Religioso**

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógica da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal. Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

### **08 - Professor de Língua Estrangeira (Inglês)**

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógica da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

### 09 - Professor Língua Portuguesa

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógico da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal. Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

### 10 - Professor de Matemática

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógico da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal. Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

### **11 - Professor de Educação Infantil**

Planejar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando materiais didáticos. Ministrando aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos. Participar do processo de planejamento das atividades da instituição educativa. Elaborar plano de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional, as diretrizes educacionais e o Projeto Político Pedagógico da escola. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da instituição educativa a qual pertence. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Avaliar o desempenho dos alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, cumprindo com o regimento escolar (PPP e a legislação Federal e Estadual em vigor), nos prazos estabelecidos. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento. Atualizar-se em sua área de conhecimento. Cooperar com os serviços de administração e orientação escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino. Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, esportivas e conselhos de classe. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s). Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Zelar pela disciplina e pelo material docente. Reservar sua hora atividade para estudos, planejamento, avaliação, reunião com especialistas e atendimento aos pais/responsáveis pelos seus alunos. Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Manter atualizado registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, informações prestadas aos pais, entre outros, conforme normas e padrões estabelecidos. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo. Atender as solicitações da Controladoria Municipal. Considerar a alimentação, a higiene e outras atividades relacionadas ao cuidado como integradas ao processo educativo.

### **12 - Técnico em Enfermagem**

Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto as unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc. O Técnico de Enfermagem exerce atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação, da assistência de Enfermagem; executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde.

### **13 - Técnico de Atividades de Defesa do Consumidor**

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e/ou auxiliar no preenchimento de impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo; Observar procedimentos legais para abertura de CIP e Reclamatória; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios; operar computadores; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância às regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

### 14 - Agente de Endemias

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças; Exercer as funções no âmbito que requer a Vigilância em Saúde, priorizando as ações de controle e monitoramento do Programa Municipal de Combate à Dengue; Executar ações para promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

### 15 - Agente Comunitário de Saúde

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

### 16 - Eletricista Predial

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes ao cargo na instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos. ATIVIDADES TÍPICAS: Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, reles, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito;

### 17 - Motorista de Ônibus

Dirigir e conservar ônibus, utilizados no transporte de cargas e pessoas em geral, de acordo com itinerário e instruções específicas, observando as regras de trânsito, operando os equipamentos acoplados ao veículo.

### 18 - Operador Geral

Realizar as atribuições de operar trator de pneu, obedecendo às normas de serviço e de segurança, bem como cuidar da conservação e asseio do veículo, solicitando reparos quando necessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Concurso Público N.º 02/2015 do Município 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 4** deste 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.*

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Massaranduba/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)**

À

Comissão do Concurso Público n.º 02/2015  
MASSARANDUBA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

Número da Questão: \_\_\_\_\_.

**Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:**

**Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:**

**Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO VIII - ITENS DA PROVA PRÁTICA - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015

#### 1. Operador Geral (cargo 17)

- 1.1.** A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo IV**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2.** Consistirá na execução de serviços de operação de trator de pneus, com a execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do equipamento e do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes ao cargo.
- 1.3.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
- I. Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:**
    - Item 01 (-0,25);
    - Item 02 (-0,25);
    - Item 03 (-0,25);
    - Item 04 (-0,25);
  - II. Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**
    - Item 01 (-0,50);
    - Item 02 (-0,50);
    - Item 03 (-0,50);
    - Item 04 (-1,00);
  - III. Execução da tarefa proposta:**
    - Item 01 (-0,50);
    - Item 02 (-0,50);
    - Item 03 (-0,50);
    - Item 04 (-1,00);
    - Item 05 (-1,00);
    - Item 06 (-1,00);
    - Item 07 (-2,00);
- 1.4.** Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:
- a) Verificação do Equipamento (pneus, água, óleo, bateria, combustível);
  - b) Habilidades ao operar o equipamento;
  - c) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
  - d) Técnica/Aptidão/Eficiência.

#### 2. Orientação Comum a Todos os Candidatos

- 2.1.** O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA ESTADO DE SANTA CATARINA

### ANEXO IX - ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE CONDUTOR

A prova prática de condutor consiste na avaliação negativa do candidato em relação as normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, são efetuadas "perdas de pontos", de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.

#### Avaliação Negativa (Perda de Pontos):

##### Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):

- a) Avançou a via preferencial; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Entrou na contramão; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Excedeu a velocidade indicada para a via; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Avançou sobre o meio-fio; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Provocou acidente durante a realização do exame; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; SIM ( ) NÃO ( )

##### Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM):

- a) Desobedeceu à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Utilizou o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Não observou as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Não deu preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Não sinalizou com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

##### Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM):

- a) Executou o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Trafegou em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Fez conversão incorretamente; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Desengrenou o veículo nos declives; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Colocou o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Entrou nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- i) Engrenou ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; SIM ( ) NÃO ( )
- j) Cometeu qualquer outra infração de trânsito de natureza média. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )

##### Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM):

- a) Provocou movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; SIM ( ) NÃO ( )
- b) Ajustou incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; SIM ( ) NÃO ( )
- c) Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; SIM ( ) NÃO ( )
- d) Apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; SIM ( ) NÃO ( )
- e) Utilizou ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo; SIM ( ) NÃO ( )
- f) Deu partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; SIM ( ) NÃO ( )
- g) Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; SIM ( ) NÃO ( )
- h) Cometeu qualquer outra infração de natureza leve. SIM ( ) NÃO ( ) Quantidade: ( )



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO X - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

À  
Comissão do Concurso Público n.º 02/2015  
MASSARANDUBA/SC

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

Rol de Títulos Apresentados:

**( ) Doutorado**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Mestrado**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Pós Graduação**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão

**( ) Cursos de Aperfeiçoamento na Área**

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Carga Horária	Ano de Conclusão

**\* Numere os títulos anexados (cópia autenticada) com o número de ordem informado neste formulário**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso Público, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)