



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

EDITAL Nº 033/2016 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas temporárias do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Capinzal, Santa Catarina e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL** do município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias de excepcional interesse público do quadro único de pessoal da administração direta do município de Capinzal, contratados sob o regime administrativo especial, conforme Lei nº 3227, de 10 de novembro de 2016, Lei n.º 2.178, de 23 de setembro de 1999 e sua alteração pela Lei nº 3.024 de 30 de maio de 2012 e Lei Complementar n.º 045, de 12 de dezembro de 2000, que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislações vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico www.iobv.org.br, e-mail concursos@iobv.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Seletivo Público, nomeada pela Portaria Número 1114/2016.

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	das 14h do dia 21/12/16 às 12h do dia 19/01/17
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	19/01/17
Isenção de taxa de inscrição solicitação através dos correios sedex/ar prazo para envio do requerimento.	05/01/17
Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos das solicitações de isenção da taxa de inscrição.	11/01/17
Recursos contra o indeferimento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição.	12 e 13/01/17
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova , prazo final para envio por sedex/AR do requerimento.	19/01/17
Prova de títulos , prazo final para envio por sedex de certificado de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) para pontuação de títulos dos cargos de professores.	19/01/17
Listagem dos inscritos : divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	20/01/17
Recursos contra indeferimento das inscrições	23 e 24/01/17
Homologação das inscrições	25/01/17
Locais das Provas divulgação dos locais de provas	25/01/17



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PRÁTICAS	29/01/17
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	30/01/17
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	Das 12h do dia 30/01 às 18 horas do dia 31/01/17
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	06/02/17
Classificação Preliminar da prova escrita e pontuação de títulos	07/02/17
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita e títulos	Das 12h do dia 07/02 às 18h do dia 08/02
Classificação Final	09/02/2017
Homologação do resultado final	Após 09/02/17
ESCOLHA DE VAGAS (cargos da educação):	10/02/2017

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Os candidatos que enviarem a documentação via postal, por SEDEX AR, devem providenciar sua expedição com a devida antecedência para que o IOBV receba dentro do prazo estipulado no cronograma. Passada essa data a documentação não mais será processada. Devendo ser enviadas para o seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Processo Seletivo Capinzal Edital 01/2014

Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro

CEP 89.190-000 – Taió - SC

1.4.1. Os documentos enviados em cópia devem ser autenticados em cartório ou por fé pública.

1.5. O Edital do Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo na Internet: **www.iobv.org.br**.

1.6. O Edital do Processo Seletivo também será publicado no site da Prefeitura de Capinzal na Internet: **http://www.capinzal.sc.gov.br/** e no órgão oficial de imprensa (www.diariomunicipal.sc.gov.br), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes.

1.7. A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do Seletivo é de 1 (um) ano, contado da publicação do ato de homologação do resultado final do Seletivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Capinzal – SC.



2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido;
- e) A idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital;
- j) Comprovar a formação exigida para o cargo e o registro profissional quando exigido.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

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

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

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

- a) **Ler atentamente o edital** verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, em “concursos abertos” selecionar o município de CAPINZAL Edital 033/2016;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição preferencialmente nas agências da **Caixa Econômica Federal**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.5.1. Os candidatos que não possuem internet, podem dirigir-se ao prédio da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carmelo Zocoli, n.155, com atendimento das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min

4.6. O valor da taxa de inscrição é no máximo 3 % (três por cento) do valor da remuneração do cargo, conforme Lei Municipal nº 3.227/16:

4.6.1. O valor da taxa de inscrição, consta no anexo I deste edital.

4.6.2. Só será deferida a inscrição devidamente paga dentro do prazo estabelecido em edital, não serão aceitos pagamentos após data de vencimento do boleto de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

4.13. Da isenção da taxa de inscrição

4.13.1 São isentos da taxa de inscrição no Processo Seletivo:

- a) Os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal 2.719/2006;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

14.13.2 Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex/ar), envelope com a seguinte identificação:

(Recorte e cole no envelope)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
INSTITUTO O BARRIGA VERDE
AVENIDA LUIZ BERTOLI, Nº 233 – CENTRO
89.190-000 – TAIÓ - SC

Enviar envelope individualizado, até a data constante do cronograma do item 1, no qual deve conter os seguintes documentos em cópias autenticadas:

14.13.3 Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

a) **Requerimento de isenção da taxa de inscrição** (Anexo V do edital)

14.13.4 Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição conforme Lei Municipal 2.179/2006

a) Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);

b) Apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou certidão da Previdência Social (contendo pagina de dados pessoais, página do último contrato de trabalho e página seguinte em branco;

c) a residência no Município de Capinzal, mediante documento comprovante de residência em seu nome, ou declaração equivalente, firmada pelo próprio candidato assegurando a veracidade da declaração, sob as penas da lei.

14.13.5 Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

a) **Requerer no momento da inscrição informando obrigatoriamente o número do NIS.**

14.13.6 Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

14.13.7 No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.

14.13.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.

14.13.9 Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

14.13.10 O candidato que tiver seu pedido indeferido poderá efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição para participar do certame.

14.13.11 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.



14.13.12 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

14.13.13. Cabe ao candidato avaliar se o pedido de isenção e seu envio via sedex terá custo menor que o pagamento da taxa de inscrição.

4.13.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até a data limite, conforme cronograma, sob pena de eliminação do Seletivo Público.

4.13.15. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

4.13.16 É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

4.14 Demais disposições referente às inscrições

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

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

4.14.3A Comissão Municipal de Processo Seletivo e o IOBV, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

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

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

4.14.6. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da Caixa Econômica Federal, cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.

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

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

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

4.14.10 A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.iobv.org.br.

4.14.11 Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- c) Pagar a taxa de inscrição após o prazo estabelecido no edital.

4.14.12. Nocaso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

4.15. Das condições especiais para realizar a prova

4.15.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devendo enviar tal solicitação através do **anexo IV deste edital, via sedex AR** para o endereço do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió – SC.

4.15.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.15.1, deverá comparecer ao local do exame com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

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

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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



5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

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

5.3.1 Os cargos contemplados com vagas para deficientes, consta divulgado no anexo I deste edital;

5.3.1.1 Para os demais cargos não contemplados com vaga para deficientes, em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

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

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

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

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

5.6.1 A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede do Instituto o Barriga Verde, Avenida Luiz Bertoli, 233, Centro – 89190-00 – Taió – SC.

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

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

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



5.8. Tendo sido aprovado no Seletivo Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do município.

5.9. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo os portadores de deficiência serão submetidos a Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

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

5.11. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

7. DAS FASES DO SELETIVO PÚBLICO

7.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma ou duas Fases de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo e conforme descrito no “tipo de prova” do anexo I deste edital, a saber:

a) **Prova objetiva** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de duas horas.

b) **Avaliação de títulos**, para todos os candidatos aprovados na prova escrita, de caráter classificatório para os cargos de **professores**;

c) **Prova prática** para os cargos de Motorista, Operador de Máquina Pesada e Leve, Pedreiro e Carpinteiro, aprovados na prova escrita objetiva.

7.2 As provas serão realizadas no município de CAPINZAL-SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.



7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

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

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

Tipo de Cargo	Evento	Horário
TODOS OS CARGOS (Matutino)	Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	9h15
	Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	9h50
	Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	10h
	Tempo mínimo de permanência em sala de prova	10h30
	Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h

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

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

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 2(duas) horas.

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

8.2.1. Escolaridade: Alfabetizado e Fundamental Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Todos	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,40	4,00
		Matemática	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	10	0,60	6,00
		Total	20		10,00



8.2.2. Escolaridade: Ensino Médio e Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,25	2,50
		Conhecimentos Gerais	5		
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,50	7,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	10		
		Total	25		10,00

8.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo III** deste edital.

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

a) Cargos com exigência de nível fundamental completo: **$NPE = (NACG \times 0,40) + (NACE \times 0,60)$**

b) Cargos com exigência de nível médio e superior: **$NPE = (NACG \times 0,25) + (NACE \times 0,50)$**

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

8.6. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

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

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

8.6.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público

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

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

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

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



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

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

8.6.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.6.8. Anão apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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

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



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

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

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

8.6.22 **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer obra, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do Seletivo público.**

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



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

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

8.6.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.iobv.org.br no dia seguinte ao da realização da prova, juntamente com as provas que estarão **disponíveis na área restrita do candidato**.

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

8.6.28. O candidato poderá levar seu caderno de questões, desde que permaneça em sala de provas até 15 (quinze) minutos antes do horário de término da prova, ou seja até as 11h45min.

8.6.29 .O IOBV e a Prefeitura do Município de Capinzal não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

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

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

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

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

8.6.33.1A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

8.6.34. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;



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

9 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

9.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos documentos apresentados pelos candidatos aos cargos de **professores** e que comprovem a sua titulação.

9.2. A prova de títulos consistirá na avaliação dos diplomas ou certidões de conclusão do curso de graduação, DIPLOMAS e CERTIFICADOS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado.

9.2.1. O candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação através de fotocópia autenticada, da frente e do verso do **certificado ou diploma** expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação – CEE, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

9.2.2. O candidato deverá comprovar a conclusão do curso de graduação através de fotocópia autenticada, da frente e do verso do **diploma** ou certidão original de conclusão do curso, expedido por instituição credenciada;

- a) **1,5(um e meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- b) **1,00 (um)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- c) **0,50 (meio)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, com no mínimo 320h/a, relacionado à área da função pretendida.
- d) **0,25 (vinte e cinco décimos)** ponto ao candidato que apresentar título de graduação na área da função pretendida. A graduação poderá ser comprovada pelo diploma ou pela certidão original da conclusão do curso.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

9.3. A pontuação da Prova de Títulos não é cumulativa, sendo computado os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” e “d” o item 9.2.1.

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

9.5. As certidões, atestados ou declarações de conclusão, só serão aceitas se apresentadas em papel timbrado da instituição, devidamente assinados, e que conste claramente que o curso foi concluído e a justificativa para a não emissão do certificado, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.5.1 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino, assinado e autenticado em cartório.

9.6. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

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

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

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

9.11. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Seletivo.

9.12. Da entrega dos títulos

9.12.1 Os certificados devidamente autenticados podem ser protocolados pessoalmente ou por procuração simples na sede do IOBV ou enviados através das agências dos correios obrigatoriamente por meio de SEDEX/AR, até a data prevista no cronograma.

9.13.2 Os certificados **acompanhados de uma cópia do comprovante de inscrição** devem ser protocolados ou enviados em **envelope lacrado** e ser preenchido obrigatoriamente da seguinte forma, sob pena de não serem avaliados:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

Ref.: Prova de Títulos Processo Seletivo Capinzal Edital 01/2014

Candidato:

Cargo:

Número de Inscrição:

Avenida Luis Bertoli, 233 – Centro

CEP 89.190-000 –TAIÓ - SC

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



9.13.4 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT) para os candidatos aprovados na prova escrita. (nota diferente de 0,00 (zero))

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Serão submetidos à PROVA PRÁTICA, os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas (Leves e Pesadas), Motorista, Pedreiro e Carpinteiro**, que se apresentem no horário e local indicados no edital de convocação para a prova prática.

10.2. A prova prática será realizada na mesma data da prova escrita, conforme os candidatos forem terminando a prova, em local e horário a ser divulgado em edital de convocação. Podendo ainda ser transferida para o domingo imediatamente posterior a mesma, ou prorrogada em razão do número elevado de inscritos e/ou intempéries.

10.3. DAS DETERMINAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

10.3.1. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciado no edital de convocação, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.

10.3.2. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento ao local e horário de apresentação, por qualquer que seja o motivo, impedirá o acesso do candidato ao local da prova prática e caracterizará desistência, resultando na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

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

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

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

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

10.3.7. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

10.3.8. O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.



10.3.10. Os candidatos, para realizarem a prova prática serão chamados devendo assinar a confirmação de presença, caso o candidato não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e será desclassificado.

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

10.3.11. Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio e o candidato ao se apresentar retirará da urna de sorteio a ficha do(s) atividade/veículo/equipamento(s) em que realizará(ão) a prova.

10.3.12. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

10.3.13. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e da Comissão de Concurso, as Provas Práticas poderão ser canceladas ou interrompidas. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

10.4. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS (leves e pesadas)

10.4.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

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

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

10.4.4. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

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

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



Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

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

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

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

10.4.5. O candidato realizará a prova em um veículo (retroescavadeira hidráulica para operador de máquina pesada e trator de esteira para operador de máquina leve)

10.4.5.1. Cabe à banca avaliadora, juntamente com a Comissão de Concurso a definição dos equipamentos em que serão realizadas as provas, não sendo permitido ao candidatos a escolha dos mesmos.

10.4.6. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um equipamento do mesmo tipo (Exemplo patrôla1, patrôla2), neste caso haverá sorteio para determinar em qual equipamento o candidato realizará a prova.

10.4.7 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverá apresentar carteira de habilitação **categoria mínima “C”**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

10.4.9 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extraviado ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.



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

10.5. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

10.5.1 O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

10.5.2 O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

10.5.3 Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de **Motorista** deverá apresentar carteira de habilitação **categoria "D"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

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

10.5.3.2 Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

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

10.5.5 Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

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

Faltas Graves:

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive



- entrar na via preferencial sem o devido cuidado
- utilizar a contramão de direção
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção
- exceder a velocidade indicada para a via
- perder o controle de direção do veículo em movimento
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.
- deixar de usar o cinto de segurança

Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

Faltas Leves:

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

10.5.6. Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN

10.5.7 O candidato realizará a prova em um veículo do tipo ônibus.

10.5.8 Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo onibus1, onibus2,), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

10.6. PROVA PRÁTICA PARA CARPINTEIRO E PEDREIRO

Tipo de Avaliação
A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.



I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIs

II – Organização do trabalho

III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

IV – Execução da tarefa proposta.

O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

10.1.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em “**minhas inscrições**” localizar o seletivo Edital 005/2016 de CAPINZAL;
- c) Na coluna “**opções**” (à direita) deslize o mouse sobre os ícones (botão) e clique naquele que exibir “Solicitar Recurso”.
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- h) Clicar em “**enviar**”

11.12. Recursos presencial ou via postal:

- a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VII, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.11 deste edital.
- b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo VII) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.11, via sedex/ar.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final dos candidatos (NF) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos de professores com prova escrita e prova de títulos: **NF = NPE + NPT**

b) Nota Final dos cargos com prova escrita e prova prática: **NF = NPE x 4 + NPP x 6 ÷ 10**



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

c) Nota final para todos os demais cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NPP= Nota da prova prática.

NF = Nota Final

12.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **4,0 (quatro)**

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

12.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 12.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

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

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

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

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

14. DA ESCOLHA DE VAGAS PARA CARGOS DA EDUCAÇÃO

14.1. As vagas a serem oferecidas na área da Educação, para os candidatos inscritos e classificados serão as vagas remanescentes do concurso de ingresso, vagas dos programas/projetos e as vagas vinculadas decorrentes dos afastamentos legais.

14.2. As vagas serão publicadas após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo no site do Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal (www.capinzal.sc.gov.br).

14.2.1. Primeiramente serão convocados os candidatos aprovados dos cargos de professores **habilitados**, e após escolha, havendo vagas remanescentes serão convocados os candidatos com **magistério**, no caso de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais.

14.2.2 A não comprovação do estabelecido no item 14.2.1 não elimina o candidato do certame, desde que o mesmo faça requerimento para ser posicionado no final da lista dos classificados em seu cargo.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

14.3. A escolha de ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, no **Centro Educacional Prof. Celso Farina**, às 8h30min.

14.4. A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, podendo ser realizada por meio de procuração.

14.5. A chamada dos candidatos aprovados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

14.6. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga.

14.8. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, será desclassificado.

14.9. Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação, conforme o surgimento das mesmas pelo Departamento de Ensino, no decorrer do ano de 2017.

14.11. As vagas para o Processo Seletivo serão disponibilizadas de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar. Portanto, devem ser escolhidas pelos candidatos classificados no referido certame **na totalidade de sua carga**.

14.12. As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo serão aquelas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos, portanto, estas aulas somente constituirão vaga a ser ofertada ao professor ACT depois de esgotadas todas as possibilidades de aproveitamento pelo professor efetivo.

14.13. A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal de Educação de Capinzal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

14.14. O cronograma é uma previsão dependendo de confirmação, devendo o candidato acompanhar as publicações e os editais de convocação.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1.A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Capinzal. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

14.3. As providências e atos necessários para a contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Capinzal.

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

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

14.9 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos aprovados e **contratados**, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

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

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

15.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Seletivo Público.

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

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.iobv.org.br.

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

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

16.10. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Seletivo Público, tanto da Prefeitura do Município de CAPINZAL como do IOBV, bem como de seus parentes até 2º grau.

16.11. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de portaria.

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

16.13. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de CAPINZAL e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

16.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de CAPINZAL e do IOBV.

16.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Capinzal/SC.

16.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos e Vagas;

Anexo II – Atribuições dos Cargos;

Anexo III – Conteúdo Programático;

Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo V – Requerimento de Isenção de Inscrição –

Anexo VI – Formulário de Recurso;

Anexo VII Lei nº 3.149, de 30 de outubro de 2014, que Altera e acrescenta dispositivos da Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, no Poder Executivo de Capinzal.

CAPINZAL, 19 de dezembro de 2016

ANDEVIR ISGANZELLA
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

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

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	Valor da Taxa de inscrição
1. Agente de Serviços Gerais – Demais Secretarias	03	40	946,33	Alfabetizado	OBJETIVA	20,00
2. Agente de Serviços Gerais – Infraestrutura	03	40	946,33	Alfabetizado	OBJETIVA	20,00
3. Carpinteiro	01	40	1.182,89	Alfabetizado	OBJETIVA/PRÁTICA	30,00
4. Pedreiro	01	40	1.182,89	Alfabetizado	OBJETIVA/PRÁTICA	30,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	Valor da Taxa de inscrição
5. Motorista	03	40	1.322,06	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, com no mínimo, categoria “D” e certificado de conclusão de Curso de Formação de Condutores para Transporte Coletivo e Transporte Escolar	OBJETIVA/PRÁTICA	35,00
6. Operador De Máquina Leve	01	40	1.322,06	Ensino Fundamental completo e CNH categoria, no mínimo “C” e tempo de serviço comprovado, na área	OBJETIVA/PRÁTICA	35,00
7. Operador de Máquina Pesada	01	40	1.600,38	Ensino Fundamental completo e CNH categoria, no mínimo “C” e tempo de serviço comprovado, na área	OBJETIVA/PRÁTICA	40,00



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	Valor da Taxa de inscrição
8. Auxiliar De Professor	*	40	1.198,19	Ensino Médio Completo e estar, no mínimo, cursando Ensino Médio Magistério a partir da 4ª série ou cursando Ensino Superior na área da Educação Licenciatura	OBJETIVA	30,00
9. Monitor Atividade Física E Desportiva	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
10. Monitor De Arte Cênica	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
11. Monitor De Artes	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
12. Monitor De Dança	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
13. Monitor De Informática	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
14. Monitor De Recreação	01	40	1.198,19	EnsinoMédio Completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
15. Monitor Culinária	01	40	1.198,19	Ensino Médio completo e cursos específicos na área de atuação.	OBJETIVA	30,00
16. Professor de Educação Infantil	*	40	2.106,22	Ensino Médio Magistério e/ou cursando a partir a 5ª fase de Pedagogia - Licenciatura	OBJETIVA	40,00
17. Professor Anos Iniciais	*	40	2.106,22	Ensino Médio Magistério e/ou cursando a partir a 5ª fase de Pedagogia - Licenciatura	OBJETIVA	40,00
18. Técnico em Enfermagem	10	40	1.322,06	Ensino Técnico completo de Enfermagem, com registro no COREN	OBJETIVA	40,00
19. Técnico em Saúde Bucal	01	40	1.322,06	Ensino Técnico completo em Saúde Bucal, com registro no CRO	OBJETIVA	40,00



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	Valor da Taxa de inscrição
20. Enfermeiro	05	40	3.165,98	Ensino Superior completo em Enfermagem, com registro no COREN	OBJETIVA	50,00
21. Médico	03	40	15.308,10	Ensino Superior completo em Medicina, com registro no CRM	OBJETIVA	80,00
22. Odontólogo	04	40	6.262,40	Ensino Superior completo em Odontologia, com registro no CRO	OBJETIVA	60,00
23. Professor Anos Iniciais	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Pedagogia (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
24. Professor de Artes	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Arte (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
25. Professor De Ciências	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Ciências/Biologia (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
26. Professor de Geografia	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Geografia (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
27. Professor de História	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em História (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
28. Professor de Informática	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo ou cursando a partir da 5ª fase de Informática (licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
29. Professor de Língua Inglesa	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Letras – Português/ Inglês (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
30. Professor de Língua Portuguesa	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Letras (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
31. Professor de Matemática	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Matemática (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
32. Professor De Música	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo ou cursando a partir da 5ª fase de Música (licenciatura)	OBJETIVA	50,00
33. Professor Educação Física	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Educação Física (Licenciatura) e registro no CREF	OBJETIVA/TITULOS	50,00
34. Professor Educação Infantil	*	40	2.420,74	Ensino Superior completo em Pedagogia (Licenciatura)	OBJETIVA/TITULOS	50,00
35. Técnico Desportivo Capoeira escolinha	01	10	496,71	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	14,00
36. Técnico Desportivo Futebol	01	10	496,71	Ensino Superior completo em Educação Física,	OBJETIVA	14,00



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

escolinha				cursos específicos na área e registro no CREF		
37. Técnico Desportivo Futsal Escolinha	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00
38. Técnico Desportivo Futsal Treinamento	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00
39. Técnico Desportivo Haecon–Do escolinha	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00
40. Técnico Desportivo Handebol Escolinha	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00
41. Técnico Desportivo Handebol Treinamento	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00
42. Técnico Desportivo Karatê escolinha	01	20	993,43	Ensino Superior completo em Educação Física, cursos específicos na área e registro no CREF	OBJETIVA	20,00

"O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas que ocorrerem nos anos letivos de 2017 e 2018;

**** Primeiramente serão chamados os habilitados em nível superior e havendo vagas serão chamados os habilitados em magistério.**

*****O valor utilizado para referência no cargo de Técnico Desportivo é com habilitação em Ensino Superior em Educação Física. No caso do candidato classificado não possuir habilitação para o cargo, a referência base passa a ser R\$ 599,10 para 20 horas e 299,55 para a carga horária de 10h**

******O valor utilizado para referência no cargo de Professor Anos Iniciais e Educação Infantil é com habilitação. No caso do candidato classificado não possuir habilitação para o cargo, a referência base passa a ser R\$ 2.106,22**



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES A TODOS OS CARGOS

São atribuições funcionais obrigatórias a todos os cargos: ser responsável, assíduo, flexível e comprometer-se com a proposta da instituição que escolheu; cumprir o horário estipulado pelo responsável pelo estabelecimento; comunicar com antecedência às faltas que porventura esteja sujeito; avisar a instituição com antecedência se precisar se ausentar do serviço e apresentar atestado médico no prazo de 24 horas; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da instituição primando pela economia; respeitar a hierarquia da repartição; zelar pelo nome do estabelecimento dentro e fora dele; comunicar ao chefe imediato qualquer ocorrência considerada anormal (psicológica, moral e física); manter um bom clima de trabalho e colaboração com toda a equipe tratando a todos com respeito; apresentar-se utilizando vestimenta adequada à sua função e quando for o caso utilizar uniforme solicitado; participar e auxiliar na realização de atividades, promoções e festividades previstas e organizadas pelo respectivo setor e também o que estiver previsto em calendário e/ou estatuto dos Servidores Públicos; não fazer uso de celulares para tratar de questões pessoais em horário de trabalho.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS AO CARGO:

01 – PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento conforme PPP; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem. Participar de todas as atividades previstas em calendário, encontros de estudos e conselhos de classe, mesmo que não estejam em seu horário de trabalho, atender ao chamado da escola sempre que necessário para cumprir com atividades inerentes à função.

02 – TÉCNICO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS - FME

Desenvolver atividades desportivas, disciplina esportiva, recreação esportiva e eventos esportivos; desenvolver e elaborar projetos esportivos e outras tarefas correlatas ao seu cargo. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

03 – MONITOR

Transmitir conhecimentos e desenvolver atividades de acordo com a função ou área de atuação dos programas sociais. Ser capaz de trabalhar coletivamente, planejar, orientar, controlar e supervisionar a realização das atividades de acordo com a função ou área de atuação nos programas sociais. Desenvolver um trabalho de caráter sócio-educativo, respeitando a individualidade, promovendo a auto regulação e desenvolvendo habilidades com vistas para o equilíbrio emocional, a valorização pessoal e a sustentabilidade econômica familiar. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

04 – ENFERMEIRO

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Profissionais de Enfermagem visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras de serviços, quando designado. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, visando o cumprimento de padrões e normas preestabelecidos. Prestar consultas e cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como acompanhar a emissão de parecer sobre a matéria de Enfermagem. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de Saúde Pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Incentivar a formação e ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais, Regionais e Municipal de Saúde. Contribuir para que as ações de saúde estejam em consonância com os princípios e diretrizes do SUS e do plano Municipal de saúde. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde. Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo ações intersetoriais e parcerias com empresas e organizações privadas ou públicas, jornais entre outros. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Contribuir com conhecimentos de sua área técnica de formação para o desenvolvimento de tecnologias apropriadas para plena assistência à saúde, bem como participar dos procedimentos de vigilância sanitária à saúde e de vigilância epidemiológica para a população. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Conduzir veículos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

05 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos. Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população. Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diretoria de Recursos Humanos

assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

06 – OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS

Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo. Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina. Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário. Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária. Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado. Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

07 – AUXILIAR DE PROFESSOR

Cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; manter junto às crianças e ao grupo uma disciplina participativa; comparecer às reuniões de pais, palestras, encontro de estudos, nas atividades de caráter cívico, cultural, recreativo e outros para os quais forem convocados em horários diferentes de seu trabalho e datas previstas em calendário escolar próprio da instituição e da Secretaria da Educação. Estar disponível para atender o chamado da coordenação para prestar serviços emergenciais; auxiliar o professor na realização de todas as atividades que envolvam a criança desde a higiene, alimentação e orientação pedagógica com carinho, afetividade e bom humor, transmitindo segurança. Desenvolver trabalho sob a orientação da equipe gestora da escola. Ao término do seu turno deixar a sala organizada e limpa; não trazer para o local de trabalho materiais alheios àqueles necessários para o desenvolvimento do seu trabalho; participar e se envolver no planejamento das aulas e na elaboração dos projetos e materiais didáticos com as crianças. Não utilizar aparelho celular no horário de trabalho; manter os pertences da criança sempre organizados em sua sacola para serem encaminhados para casa; colaborar com o professor no registro da rotina da criança nas agendas escolares; receber e entregar as crianças aos pais sempre que necessário; manter a coordenação/direção informada sobre tudo que considerar anormal a rotina da criança na sua saúde física e emocional. Auxiliar e participar da elaboração e execução da proposta pedagógica das instituições atendendo os anseios da comunidade em geral. Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

08 – MOTORISTA

Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

PEDREIRO

Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; auxiliar na confecção e reparação de bueiros e pisos de cimento; realizar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; organizar pedidos de material.

executar tarefas afins.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículos.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

CARPINTEIRO

Planejar trabalhos de carpintaria e preparar canteiro de obras; executar serviços de carpintaria em geral, tais como aplainagem de madeira bruta, bitolamento de tábuas, sarrafos e ripas, montagem e nivelamento de formas de concreto, confecção de estrados de madeira, construção de armação em madeira para telhados e parede.

Construir andaimes e proteção de madeira; montar portas e esquadrias; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de materiais reutilizáveis; seleção, limpeza e armazenamento de peças e equipamentos; outras atividades afins.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Conduzir veículos.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.

Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.

Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.

Tarefas operacionais que requerem o conhecimento prático do trabalho voltados a uma rotina e predominância do esforço físico.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

ODONTÓLOGO

Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover a saúde bucal, por meio dos tratamentos de cáries, afecções da boca, dentes, raízes, utilizando-se dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, entre outros inerentes à profissão.

Estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento bucal, por meio de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais.

Proporcionar conforto e facilitar a execução dos tratamentos odontológicos, por meio de aplicações de anestésias regulamentadas pelo Conselho Federal de Odontologia.

Colaborar com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações dentro de seu conhecimento técnico, bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como, encaminhando pareceres técnicos quando solicitado.

Desenvolver ações educativas em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal.

Auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório, prescrevendo e administrando medicamentos regulamentados pelo Ministério da Saúde, sempre que necessário.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de educação e treinamento em serviço.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos em Higiene Dental e pelos Assistentes de Consultório Dentário.

Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros, realizando tratamentos, palestras e outros.

Possibilitar a formulação de diretrizes, planos, programas de trabalhos e outros, participando de grupos de trabalhos e/ou reuniões com as unidades municipais, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, entre outros.

Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, bem como observar sua correta utilização.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Odontologia.

Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Cirurgião Dentista, procedimentos odontológicos básicos, tais como limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação de flúor, remoção de suturas, radiografias, e outros.

Colaborar com o bem estar dos usuários, preparando-os para consultas e cirurgias, posicionando-os de forma correta, bem como realizando a assepsia da região bucal com substâncias apropriadas.

Prevenir riscos de contaminação, realizando a assepsia do local e da bandeja instrumental, limpando e esterilizando os mesmos, a fim de garantir a ordem para os próximos atendimentos.

Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros.

Realizar a leitura e interpretação da prescrição de exames, tabelas e protocolos radiológicos em odontologia.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário.

Manipular, sob supervisão do Cirurgião Dentista, substâncias restauradoras, gesso e outras substâncias de uso odontológico.

Zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais odontológicos, bem como observar sua correta utilização.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do município e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado.

Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo município, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

MÉDICO

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica.

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina.

Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público.

Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais.

Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias.

Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros.

Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.

Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Quando atuando em Medicina do Trabalho:

Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina.

Promover a saúde do trabalhador em especial, aqueles expostos a maior risco de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, assegurando a sua continuidade operacional e a produtividade, realizando periodicamente exames clínicos, solicitando e interpretando resultados, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, analisando e interpretando exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.

Desenvolver, juntamente com a equipe técnica de Segurança do Trabalho, ações e programas de proteção e vigilância à saúde do trabalhador, analisando em conjunto, os riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade e periculosidade, fadiga e outros, visando a preservação da saúde e segurança do trabalhador.

Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada.

Realizar estabelecimento denexo causal para patologias ocupacionais ou de trabalho, a partir da anamnese clínica ocupacional, exames físicos, complementares e inspeção nos locais de trabalho.

Preparar informes e documentos em assuntos em Medicina do Trabalho, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Efetuar perícias e auditorias e participar de sindicâncias de acordo com sua área de atuação, quando designado para tal.

Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, como Técnicos em Segurança do Trabalho, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Auxiliar na plena atenção prestada aos trabalhadores, integrando a equipe técnica de segurança, acompanhando sempre que necessário, em visitas in loco, ministrando palestras em programas de prevenção e outros.

Atender às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências técnicas e legais em Medicina do Trabalho.

Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação.

Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia.

Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos.

Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Formação: Obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão e quando atuando em Medicina do Trabalho, obrigatória Formação Superior Completa em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Cargo com carga horária semanal de 20h e 40h.

Outros, estabelecidos nas leis Municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:

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

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e Interpretação de Textos; Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); numerais; Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; sílabas; tonicidade das sílabas. Substantivos, Noções de tempos verbais: presente, passado e futuro.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Agente de Serviços Gerais – (infraestrutura e demais secretarias)

Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios; Produtos de limpeza, produtos químicos de limpeza, símbolos e cuidados. Prevenção de Acidentes. Segurança no trabalho. Tipos de limpeza, varredura seca, úmida e molhada. Tipos de materiais (panos de limpeza, esponjas, Mops, rodos etc) e suas adequadas utilizações. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Carpinteiro

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva Identificação dos equipamentos, das ferramentas manuais e das ferramentas elétricas portáteis e fixas (e dos seus componentes) de marcenaria e carpintaria. Anatomia da madeira. Propriedades da madeira: tecnológicas, físicas, mecânicas. Secagem da madeira: métodos naturais e métodos artificiais. Escolha das madeiras em função do projeto a realizar. Armazenamento da madeira. A sequência das fases de trabalho fluxo produtivo do projeto a realizar. Estudo de uniões de encaixes e malhetes. Equipamentos de proteção individual (EPI). Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil.. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Pedreiro

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual e coletiva. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura - vernizes). Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE MÁQUINAS (Leves e pesadas)

Noções do Código de Trânsito Brasileiro; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; . Noções de mecânica. Conhecimento a respeito de máquinas tipo: Esteira, trator de pneus, trator agrícola, perfuratrizes, basculantes, escavadeiras, motoniveladoras, retro-escavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas similares. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Noções de segurança do trabalho; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Atendimento e qualidade.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Professor

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Educar e cuidar; Higiene, saúde e nutrição infantil. A organização do tempo e do espaço na educação; Princípios que fundamentam a prática na educação: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância; relação unidade de educação e família; As instituições de educação como espaço de produção das culturas infantis; Referencial Curricular Nacional Educação Infantil – RCNEI.O, Lúdico e a educação, recreação, A inclusão escolar, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Métodos e processos no ensino da leitura. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Direito a Diversidade; Convenção da Guatemala Decreto nº 3.956/2001; Celestin Freinet e a aula passeio. Código de Trânsito Brasileiro no que diz respeito à sinalização e cuidados com o pedestre. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

Publicações do site oficial do Ministério da Educação (apostilas e cartilhas), www.mec.gov.br

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

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

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

Monitor de Atividade Física e Desportiva

Monitor de Dança

Monitor de Recreação

Monitor de Arte Cênicas

Monitor de Artes

Monitor de Culinária

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Lei 12.435/2011 (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Trabalho Social com Famílias; Trabalho com grupos; Constituição Federal de 1988 no que diz respeito à Educação, Saúde e Assistência Social.; Resolução do CMAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013 (Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos); Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Outros conhecimentos inerentes à função; Conceitos gerais: ética, democracia, rede social, direitos sociais, cidadania, proteção social, protagonismo infantil e juvenil. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Professor de Música

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Processo e teorias do ensino/aprendizagem - Metodologia para o ensino da Educação Música; História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada à educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através da musicalização. Tipos de instrumentos musicais. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LEGISLAÇÃO:

LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

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

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

da aprendizagem: conceitos e procedimentos- RECNEI. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

LEGISLAÇÃO:

LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

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

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Monitor de Informática

Legislação: LDB, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções de didática e Programas e Técnicas pedagógicas, plano de curso, plano de aula. Relações humanas. Os grupos e sua dinâmica. Habilidade de digitação;(teclas de atalho) Cuidados especiais. Liga/desliga. Backup. Windows e suas versões; Intranet e Internet; configurações, navegadores e



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

restrições; Vírus – detecção e eliminação/ prevenção; DOS: Principais Comandos; HARDWARE E SOFTWARE: Conceito, Tipos e Funções/Aplicações; Windows Explorer, Painel de Controle, Meu computador, Ferramentas de Sistema, Drivespace, Scandisk, Desfragmentador de Disco, Área de Transferência e Backup; WORD: Formatação de textos em geral, Mala direta e Memorandos; EXCEL: Planilhas Eletrônicas, Gráficos e Funções. Manuseio de periféricos – impressoras; Utilização do PowerPoint – criação de apresentação e de organograma; Técnicas de ensino e aprendizagem voltadas para o treinamento de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Despertar nos grupo de crianças o interesse pela Informática, apresentando às mesmas a vida pela visão da Informática; Aplicar cursos de Informática de Windows, Word, Excell, Internet e sistemas de Designe Gráfico e Tratamento de Imagens; apresentações, slaid; Estatuto da Criança e do Adolescente; Orçamento e planejamento de lista de materiais. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Técnico em Enfermagem

Legislação: Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Capinzal, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde

Conhecimentos Técnico Profissionais:

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

Bibliografia Sugerida

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

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

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

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

Técnico em Saúde Bucal

Legislação: Lei Orgânica e Estatuto do Servidor de Capinzal, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde

Conhecimentos Técnico Profissionais:

Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos . Métodos e técnicas para educação em saúde bucal, individual e coletiva; Noções de planejamento e avaliação das ações educativas; Técnicas de escovação e aplicação de flúor; Ações básicas de promoção à saúde bucal; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Ética em odontologia. Placa bacteriana; identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança; ergonomia, controle de infecção cruzada (paramentação e proteção individual). Fluxo e processamento de artigos.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Processamentos de superfícies e limpeza geral, gerenciamentos de resíduos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Instrumental e equipamento: utilização. Precauções padrão e riscos ocupacionais. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico.. Odontologia Preventiva - Higiene Dentária: Etiologia e Controle de Placa Bacteriana, Cárie e Doença Periodontal, Prevenção da Cárie e Doença Periodontal, Flúor (composição e aplicação), Cariostático e Selantes Oclusais. Materiais, Equipamentos e Instrumentais, Manipulação, Manutenção e Conservação. Materiais Dentários - Forradores e Restauradores. Esterilização e Desinfecção. Educação em Saúde. Noções de instrumentação clínica e cirúrgica, noções de biosegurança. Noções de Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística e Anatomia Bucal e Dental (Notação Dentária). Código de ética da profissão. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida

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

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

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

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Morfologia, Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, Sintaxe, figuras de sintaxe, concordância, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO	LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS
Enfermeiro Médico Odontólogo	Legislação: SUS, ESF, SUAS, ECA, Constituição Federal no que diz respeito à Saúde e Estatuto do Idoso. Bibliografia Sugerida Publicações do site oficial do Ministério da Saúde (apostilas e cartilhas), www.saude.gov.br Publicações do site oficial do Ministério da Assistência social, www.mds.gov.br Legislação federal pode ser encontrada em www.planalto.gov.br Outras obras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diretoria de Recursos Humanos

ENFERMEIRO

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.- .Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

MÉDICO

Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hídrico-eletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil

Bibliografia Sugerida

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

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

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

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

ODONTÓLOGO

Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Traumatismo em dentes permanentes jovens. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. Ortodontia preventiva. Níveis de prevenção. Erupção dental. Oclusão. Semiologia exame do paciente. Técnicas radiográficas. Prevenção das doenças periodontais. Prevenção da cárie dental. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Técnicas Anestésicas. Alterações periodontais agudas. Diagnóstico e tratamento dos problemas de origem endodôntica. Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Epidemiologia da cárie e doença periodontal. Exodontia: técnicas e acidentes. Esterilização e desinfecção em odontologia. Perícia odontológica: no foro criminal, trabalhista e civil. Responsabilidade profissional. Doenças Ocupacionais, Normas Técnicas de Avaliação de incapacidade laborativa; Fundamentos de Normas Técnicas Periciais.. Processo saúde – doença. . Noções de saneamento básico. Política Nacional de Humanização.. Sistemas de Informação em Saúde. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

PROFESSORES

LEGISLAÇÃO:

LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

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

Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

da aprendizagem: conceitos e procedimentos; - PCN'S. - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010, Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

ARTES

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

A trajetória do ensino de Arte no Brasil. A produção artística da humanidade. O currículo de Arte na Educação Infantil e Séries Iniciais. Didática do ensino de arte. Conteúdos e Princípios metodológicos para o ensino de arte. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. A expressão da criança e a construção do objeto artístico. A arte como manifestação artística da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. O desenho como forma de representação. O processo de representação cognitiva e o papel mediador da Arte. As linguagens artísticas como formas de representação e expressão. As estruturas cognitivas da apreensão dos códigos da Arte. A formação da percepção artística. Elementos metodológicos para a análise e intervenção nas práticas educativas. O ensino de arte nos anos iniciais. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino de Arte. Pintores famosos e suas obras. Aspectos artísticos e estéticos dos elementos da linguagem visual (linha, forma, cor, textura, volume); Práticas metodológicas da linguagem bi e tridimensional na educação básica. Consciência corporal; noções de movimento; expressão vocal e corporal; jogos teatrais relacionados ao ensino. Exercícios vocal e corporal especialmente para o desenvolvimento das linguagens contemporâneas em artes visuais; As propriedades do som: altura, intensidade duração e timbre. A inserção da arte na historicidade da educação do homem; Pressupostos filosóficos e sociológicos da arte na educação. Aspectos conceituais da Arte na Educação; Tendências educacionais da arte na educação. Princípios teóricos da arte na educação (Lowelfeld, Dewey, Eisner, Read). Tendências do Ensino da Arte no Brasil (Barbosa, Pillar, Bueno, entre outras). A história do ensino da Arte no Brasil; Estudo e análise dos pressupostos conceituais e metodológicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (RCNI – Referencial curricular para Educação Infantil. Arte - 1ª à 4ª série e 5ª à 8ª ensino fundamental e Ensino Médio) e Proposta Curricular de SC

CIÊNCIAS

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

Níveis de organização dos seres vivos; relações ecológicas entre os seres vivos; fatores abióticos no ecossistema; cadeia alimentar; biodiversidade catarinense; interferência humana nos ciclos vitais do ecossistema: desmatamento; uso de agrotóxicos, lançamento de resíduos (água, solo), exploração inadequada do solo; Poluição (atmosférica, das águas, do solo); chuva ácida; efeito estufa; camada de ozônio e mudanças climáticas; a água – ciclo da água, propriedades da água, consumo e escassez; o



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

solo – composição do solo e agentes de transformação do solo; atmosfera; fluxo de energia no ambiente; classificação dos reinos dos seres vivos (características gerais e classificação); fisiologia e anatomia dos sistemas biológicos humanos (digestão, respiração, circulação, excreção, nervoso, endócrino, órgãos dos sentidos, ósseo-muscular e imunológico; Reprodução e hereditariedade, clonagem e transgênicos. Temas da sexualidade: mudanças corporais e comportamento social – puberdade e adolescência, métodos contraceptivos, gravidez na adolescência, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, funcionamento órgãos reprodutores. Química: propriedades gerais da matéria; estrutura atômica; elementos químicos e tabela periódica; substâncias e misturas; ligações químicas e funções químicas. Física: Cinemática; leis de Newton; calorimetria; eletromagnetismo (conceito); ondulatória (conceito) e óptica (conceito).

EDUCAÇÃO FÍSICA

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

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

GEOGRAFIA

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



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

Espaço Geográfico e globalização; A Terceira Revolução Industrial é a revolução tecnocientífica; O desenvolvimento dos meios de transporte e o crescimento do comércio mundial;

A expansão das multinacionais e a globalização da economia; O Brasil na rota das migrações internacionais;

Os fluxos de refugiados no mundo; A formação dos grandes blocos econômicos; Os principais blocos econômicos da atualidade; A regionalização do espaço geográfico mundial; Guerra Fria; IDH: uma maneira de conhecer o nível de desenvolvimento dos países; A Divisão Internacional do Trabalho no período colonial; A Nova Divisão Internacional do Trabalho; Industrialização e urbanização no Brasil; O êxodo rural e a urbanização brasileira; As regiões metropolitanas; As regiões brasileiras segundo o IBGE; Brasil: população; Os movimentos migratórios no Brasil; O que é migração e por que as pessoas migram; População Economicamente Ativa (PEA) no Brasil; O desemprego e seus fatores; Fatores conjunturais; Fatores estruturais; Poluição atmosférica e das águas oceânicas no mundo; Características gerais das atividades primárias, secundárias e terciárias e suas expressões no espaço geográfico; os ambientes da Terra; A Litosfera, composição e dinâmica; A Hidrosfera, a água e sua importância; A Atmosfera e a dinâmica climática; A influência do clima nas paisagens; O clima e as atividades econômicas; Os agentes externos; Os agentes internos; Processo de formação das rochas na natureza; Os fusos horários; Cartografia; Os movimentos da Terra; A didática e a metodologia do ensino da Geografia; Aspectos geográficos do Município

HISTÓRIA

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

História; Ensino de História; Correntes historiográficas; Fontes históricas; Tempo histórico; Conceitos históricos; História e cultura Africana, afro-brasileira e indígena Lei 10.639/03, Lei 11.645/08, Patrimônio Cultural e Ambiental; Diretrizes curriculares para o ensino de História. - Ensino de História: Saber histórico escolar; Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; História Mundial; Antiga, Medieval, Moderna e Contemporânea - historiografia brasileira e a história do Brasil; História de Santa Catarina; História de Criciúma, História da América, Patrimônio Cultural e Ambiental.

LÍNGUA INGLESA

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

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

LINGUA PORTUGUESA

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

Estruturas lingüísticas da Língua Portuguesa. Texto e discurso. Dialogismo, intertextualidade, interdiscursividade e gêneros discursivos. Tipologia textual. A semântica textual: conteúdo e forma/estrutura frasal e textual. Morfossintaxe da Língua Portuguesa. Coesão/ coerência e elementos gramaticais. Filosofia e temática da literatura brasileira. Descritores da Língua Portuguesa da Prova Brasil.

MATEMÁTICA

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Diretoria de Recursos Humanos

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

1.Noções de Lógica. Noção intuitiva de conjunto. Operações com conjuntos. 2.Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais e reais: propriedades, operações, valor absoluto, números primos, múltiplos e divisores. MDC e MMC, proporcionalidade, regra de três e porcentagem. Juros simples e compostos. Sistemas de Medida. Sistemas de numeração. 3.Cálculo Algébrico: Produtos notáveis e fatoração. Equações fracionárias e literais. 4.Funções: gráficos e operações. Função Inversa. Estudo das seguintes funções reais: Função Afim, Função Quadrática, Função Exponencial e Logarítmica. 5.Equações e inequações de 1º e 2º graus. Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. Sistemas de equações e inequações de 1º e 2º graus. 6.Seqüências. Progressões aritméticas e geométricas. Números complexos: formas trigonométrica e algébrica, representação e operações. 7.Polinômios: Definição. Operações. 8.Equações polinomiais: Definição. Teorema Fundamental da Álgebra, Teorema da Decomposição, Multiplicidade de uma raiz. Raízes Complexas. Raízes racionais. 9.Análise combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Arranjos, Combinações e Permutações. 10.Binômio de Newton. 11.Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos, probabilidade de dois eventos sucessivos ou simultâneos e probabilidade condicional. 12. Matrizes: Operações. Inversa de uma matriz. Determinantes de matrizes de ordem n. 13.Sistemas de equações lineares: Resolução e discussão. 14.Geometria plana: Teorema de Tales. Semelhança de triângulos e polígonos. Relações métricas em triângulos, polígonos regulares e círculos. Perímetros e áreas de figuras planas. 15.Geometria espacial: Poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas: áreas e volumes. Sólidos semelhantes. Troncos. Inscrição e circunscrição de sólidos. Superfícies e sólidos de revolução. 16.Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Lei dos Cosenos, Lei dos Senos. Arcos e ângulos. Funções trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Arco soma, arco duplo. Equações. Equações cartesianas, representação gráfica e identificação dos elementos. Equações e identificação dos elementos. 20.Noções de limites. Matemática Financeira.

PROFESSOR DE MÚSICA

DIDÁTICA E TEORIAS DA APRENDIZAGEM: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel, Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov), Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas, Pressupostos e Características da Didática, A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo, A prática pedagógica sistemática socialmente promovida, A relação discurso-fundamento-ação, contexto da Prática Pedagógica, Propostas curriculares para o ensino fundamental, Especificidades da escola



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

pública, Dinâmica da Sala de Aula, Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante, A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem, - Conhecimento da realidade e alternativas de ensino, Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno.

Claves; armadura de clave; valores rítmicos e pausas; sinais de articulações; sinais de agógica; semitom, tom e alterações; classificação dos intervalos melódicos e harmônicos; enarmonia; graus da escala diatônica; escalas diatônicas nos modos maior e menor; modos litúrgicos; métricas de compasso, naturezas de compasso, sinais de compasso, unidades de tempo e de compasso; quiálteras, acento métrico, síncope, contratempo; classificação de inícios e terminações de frases musicais; tons vizinhos, tons homônimos e tons relativos; sinais de dinâmica; série harmônica; cifra cordal (literal e alfanumérica); acordes primários e secundários; modulação harmônica; transposição; andamentos e metrônomo; sinais de abreviatura; classificações vocais (extensão e tessitura); formas binária, ternária e rondó; instrumentos de orquestra (classificação organológica). História da Música; principais gêneros, estilos e compositores; principais instrumentistas e compositores; Métodos e didática de iniciação musical; A educação musical no contexto atual; Contribuições da música na formação do indivíduo; A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

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

Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos) . Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, , diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.) . Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Informática Básica. Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

(Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia.

TÉCNICO DESPORTIVO

LEGISLAÇÃO:

LDB, ECA, Estatuto Municipal do Magistério, Constituição Federal no que diz respeito à Educação

(treinamento e escolinha - capoeira, futebol, Futsal, Handebol, Karatê- Haecon-do)

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



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO IV

REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo 033/2016 da Prefeitura Municipal de CAPINZAL, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

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

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

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) () **Sala Especial**

Especificar: _____

c) () **Leitura de Prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXOV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____
Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo Edital 033/2016 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL, residente e domiciliado a Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, Estado _____, CEP _____

Venho REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

- Desempregado
 CADÚNICO nº do NIS _____

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento do requerimento

_____, _____ de _____ de 2016
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO VI

I

LEI Nº3.149, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014

Altera e acrescenta dispositivos da Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, no Poder Executivo de Capinzal.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, nos termos do art. 58, V, da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alteradas as disposições do art. 2º, VII, da Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º [...]

VII - assegurar, na falta de pessoal permanente, a continuidade da prestação dos serviços de atendimento médico, odontológico, psicológico, ambulatorial e assistência social à população;”

[...]

(NR)

Art. 2º Fica alterado o art. 3º da Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º As contratações de que trata o artigo anterior obedecerão aos seguintes prazos:

I - nas hipóteses dos incisos I, IV e V, do art. 2º, o prazo que durar o afastamento do titular, a execução da obra ou a execução dos serviços objeto do convênio ou programa, respectivamente;

II - nas hipóteses dos incisos II e III, até 6 (seis) meses;

III - nas hipóteses dos incisos VI e VII, até 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período;

IV - na hipótese do inciso VIII, tratando-se de professor contratado para execução de convênio, inclusive de municipalização, ou para substituição de ocupantes de cargos efetivos afastados temporariamente das funções observar-se-á o disposto no inciso I deste artigo e nos demais casos o prazo será de até 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período;

V – na hipótese do inciso IX, o prazo de duração do curso ou de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O período de prorrogação eventual do contrato não poderá ultrapassar o término do exercício do mandato do Prefeito em exercício, com a respectiva rescisão contratual.”

(NR)



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Diretoria de Recursos Humanos

Art. 3º Fica alterado os § 1º e acrescentado o § 3º ao art. 6º da Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 6º [...]

§ 1º Os contratados temporariamente terão assegurados o recebimento de décimo terceiro salário, integral ou proporcional ao tempo do exercício da função.

§ 2º [...]

§ 3º As contratações a que se referem os incisos VI, VII e VIII do art. 2º quando prorrogadas, terão direito a percepção de férias anuais remuneradas após o primeiro ano de contrato.”

(NR)

Art. 4º Fica alterado o art. 7º e acrescentado o art. 7º-A na Lei Municipal nº 2.178, de 1999, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 7º É de natureza administrativa especial, e não contratual trabalhista ou funcional estatutária, a contratação a que se refere esta Lei.

§ 1º A contratação a que se refere o art. 1º é caracterizada pela função pública e não origina nem constitui qualquer vínculo trabalhista entre a Administração e o servidor contratado, mas exclusivamente de natureza administrativa especial, na forma estrita desta Lei.

§ 2º As contratações a que se refere o art. 1º serão filiadas ao regime geral de previdência social, devendo incidir sobre sua remuneração os encargos obrigatórios previstos em Lei.”

(NR)

Art. 7º-A O contrato administrativo firmado com base nesta Lei extingue-se, sem gerar ao contratado qualquer direito a indenização, nas seguintes hipóteses:

I - cumprimento integral do ajustado, ou

II - término do prazo contratual, ou

III - por iniciativa de qualquer das partes, se comunicada antes de 30 (trinta) dias previamente ao termo final do contrato, ou

IV – por iniciativa do contratante através de rescisão unilateral sempre que se configurar desnecessária a continuação dos serviços, ou por cometimento de faltas disciplinares.”

(NR)

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2015.

Capinzal, SC, 30 de outubro de 2014.

ANDEVIR ISGANZELLA

Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei na data supra.

ORLANDO THOLL

Secretário da Administração e Finanças