EDITAL Nº 001/2016 DE CONCURSO PÚBLICO

(Republicado conforme Ato 001, 002 e 003/CPPT/2016)

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas legais do quadro de servidores do Município de Tubarão, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **João Olávio Falchetti,** Prefeito Municipal de Tubarão/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público sob regime estatutário – Lei Complementar Municipal nº 1660/92, e suas alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores do Município, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público é de responsabilidade do município de Tubarão e será executado através do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Avenida Luiz Bertoli, 233, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: http://iobv.org.br/; e-mail: concursos@iobv.org.br.

1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 1009/2016.

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

FASE 1:

Evento	**DATA PREVISTA**
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	**Das 12h do dia 20/04/16 às 23h50min do dia 19/05/16**
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	**20/04 a 04/05/16**
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	**11/05/16**
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	**20/05/16**
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	**20/05/16**
Prazo para protocolo e/ou envio de títulos (cargos de professores) prorrogado	~~Até 20/05/16~~ Até **02/06/16**
Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos (rol dos inscritos)	25/05/16
Recursos contra indeferimento das inscrições	27 e 30/05/16
Listagem definitiva dos inscritos e **divulgação do Local e Horários de Prova**	A partir de 02/06/16
Distribuição dos cargos e candidatos por local/bloco/sala (ensalamento)	**06 a 09/06/16**
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**12/06/16**
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	13/06/16
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	14 e 15/06/16
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde (www.iobv.org.br).	22/06/16
Classificação Preliminar	23/06/16
Recursos contra a classificação preliminar	24 e 27/06/16
Classificação Final	28/06/16
Homologação do resultado final	28/06/16

1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Concurso Público e da

Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.6. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial na Internet: **www.iobv.org.br** e, em caráter meramente informativo, no site www.tubarao.sc.gov.br.

1.7. O Edital do Concurso Público também será publicado no site do Município de Tubarão na Internet: **http://www.tubarao.sc.gov.br/** e no diário oficial eletrônico do Estado de Santa Catarina – DOE: **http://doe.sea.sc.gov.br/** .

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.9. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

1.10. Durante o prazo de validade do Concurso Público, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.

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

1.12. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.13.

1.13. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, valendo para fins de direito a data registrada de postagem da correspondência.

Endereço para remessa via postal de documentos:

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

1.14. Não serão admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

1.15. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
b) A nacionalidade brasileira ou equiparada;
c) O gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
f) A idade mínima de dezoito anos;
g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
h) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
i) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
j) Os candidatos com deficiência devem verificar as disposições do Capítulo próprio neste Edital;

k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

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

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

3. DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, conforme cargos/especialidades, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Concurso Público, que **encontram-se descritos no Anexo I e II deste edital.**

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

4.2. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

4.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.5. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br,** no período estabelecido no cronograma de atividades item 1 deste edital.

4.6 **Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), o Município de Tubarão, disponibilizará local com computadores e acesso à internet, para a realização da inscrição no seguinte endereço: Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, Tubarão/SC - Secretaria de Gestão Municipal, Departamento de Recursos Humanos, com atendimento das 14h às 17h.**

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

4.8 **Os candidatos poderão se inscrever em até dois (2) cargos, desde que as provas sejam em horários distintos (matutino e vespertino) conforme a seguinte distribuição:**

Matutino	Vespertino
Cargos com exigência de escolaridade Fundamental Completo e Ensino Superior	Cargos com exigência de escolaridade: Ensino Médio

4.9 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição no mesmo horário (período), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição do IOBV.**

4.10 Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br,** na página inicial clicar em "Concursos e seletivos", em seguida em "inscrições abertas", selecionar o município de Tubarão Edital 01/2016 e clicar em "realizar inscrições", digitando seu CPF e informando os dados solicitados.
b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
c) Cadastrar-se no portal www.iobv.org.br, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mantendo em seu poder o comprovante de pagamento.

4.11 O IOBV e o Município de Tubarão eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.12 É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro on line do candidato, através da sua área restrita. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Tubarão.

4.13 O valor da taxa de inscrição é de:
a) Para cargos com exigência de curso superior: **R$ 100,00** (cem reais);
b) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R$ 50,00** (cinquenta) reais;
c) Para cargos com exigência de ensino fundamental: **R$ 30,00** (trinta reais);

4.14 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, impresso com o respectivo código de barras, devendo ser pago preferencialmente nas **Casas Lotéricas e Agências da Caixa Econômica Federal**, **diretamente no caixa**, até o dia do vencimento estabelecido no boleto. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
4.15 O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é da caixa econômica federal ~~do Banco do Brasil~~ cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 104.
4.16 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
4.17 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
4.18 No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
4.19 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.
4.20 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.
4.21 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
4.22 Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Concurso Público, 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.
4.23 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

4.24 O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.

4.25 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.

4.26 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

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

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

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

4.30 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997);

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADúnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2. Para usufruírem do benefício da isenção da taxa de inscrição os candidatos deverão, após realizar sua inscrição, protocolar na sede do IOBV, ou enviar via postal (sedex/ar), os seguintes documentos:

5.2.1. Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue:

a) Requerimento de isenção da taxa de inscrição **(Anexo V**);
b) Documento oficial expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.1. Considera-se, para enquadramento no benefício previsto na referida Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADúnico:

a. Requerimento de isenção da taxa de inscrição **(anexo V), com a devida declaração, informando o número do NIS;**

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

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

INSTITUTO O BARRIGA VERDE
ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO TUBARÃO – SC
Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC

5.4 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

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

5.6 Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia do vencimento do boleto bancário.

5.7 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

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

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

5.10 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;
b) Fraudar e (ou) falsificar documentação;
c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos neste edital;
d) Não observar o local e endereço previsto neste edital;

5.11 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.12 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6 DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/gerência-executiva, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.

6.4. Os candidatos com deficiência serão classificados de acordo com a lista especial, da seguinte forma: o primeiro colocado da lista especial será convocado para assumir a quinta vaga, os demais candidatos classificados na lista especial serão classificados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas.

6.5. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Anexo I deste edital;

6.6. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta para cada cargo. O segundo classificado no concurso na lista especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta para o cargo, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

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

6.8. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º da Lei nº 12.870/2004 e no art.1º do Decreto Federal n. 2.874/2009 e suas alterações.

6.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.10. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
c) Obrigatoriamente enviar requerimento (Anexo IV) solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.
d) Cópia do comprovante de inscrição.

6.2.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.2.2 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

6.3 Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:

INSTITUTO O BARRIGA VERDE

VAGA PARA DEFICIENTE CONCURSO PÚBLICO TUBARÃO – SC

Av. Luiz Bertoli, 233 – Centro – 89.190-000 – Taió - SC

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

6.5 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição on line.

6.6 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como portadores de deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

6.7 O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, fiscal ledor, prova com fonte ampliada e etc.),** para a realização das provas deverá protocolar ou enviar via sedex/ar, requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, no endereço já informado, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

6.8 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.

6.9 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

6.11 Os candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, antes da posse, serão convocados para submeter-se à avaliação médica oficial, para serem avaliados quanto

à deficiência alegada para fins de concorrência nas vagas reservadas, bem como para avaliarem a compatibilidade das deficiências para as atribuições dos cargos.

6.12 Será excluído das vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, passando a figurar unicamente na classificação geral, o candidato aprovado que:

a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação médica oficial;
b) Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela avaliação médica oficial;

6.13 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.14 As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.2 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico www.iobv.org.br, na data constante do cronograma deste edital.

7.3 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento, serão divulgadas no endereço do Concurso Público na internet www.iobv.org.br.

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

7.5 Os casos de erro de grafia, no nome, 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, até a data da prova.

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

7.7 Se mantido o indeferimento ou não processamento da inscrição, o candidato será eliminado do Concurso.

8 OUTROS REQUERIMENTOS

8.2 Candidata lactante

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

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
b) Enviar ou apresentar no local das provas o requerimento Anexo IV, deste edital, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

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

8.2.3 O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.3 Benefícios da Lei 11.689/2008

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

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

8.3.3 Enviar documentos para:

8.3.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgado no endereço www.iobv.org.br, conforme data prevista no cronograma.

8.3.5 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.2 Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA OBJETIVA,** de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

9.3 Para os cargos de Professores, o concurso constará de Prova escrita Objetiva e prova de títulos.

9.4 Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 **(cinco**) na nota final da prova objetiva.

10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta.

10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de 4 (quatro) horas.

10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme os quadros abaixo:

Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto e completo

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,70	7,00
	Total	**25**		**10,00**

Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	4,00
	Matemática	5		
	Informática	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	Total	**40**		**10,00**

Cargos com Escolaridade: Ensino Superior Completo

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Informática	5		
	Legislação	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	Total	**40**		**10,00**

10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
10.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.
10.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e com o cargo escolhido e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
10.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preferencialmente preta** ou tinta azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão- resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro do candidato.
10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
10.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste.
10.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
10.14. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
10.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
10.16. O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
10.17. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.

11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Tubarão-SC, em locais e horários que serão divulgados **conforme data constante do cronograma**, no endereço eletrônico do Concurso Público : www.iobv.org.br.
11.2. Os horários e/ou períodos das provas serão distribuídos de acordo com a escolaridade exigida para o cargo da seguinte forma:

Matutino	Vespertino
Cargos com exigência de escolaridade Fundamental Completo e Ensino Superior	Cargos com exigência de escolaridade: Ensino Médio

11.3. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Tubarão locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Tubarão.

11.3 Ao Município reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação de convocação no site: www.iobv.org.br , com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas.

11.4 Os horários das provas poderão ser divididos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato considerar a data prevista, reservando o dia para o certame.

11.5 O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que não isenta o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.

11.6 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 que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.

11.7 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **1 (uma) hora com relação ao horário de fechamento dos portões,** para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.

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

11.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhes diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

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

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

11.12 São considerados documentos de identificação: 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.

11.13 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

11.14 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, (30) trinta dias, sendo o candidato submetido a identificação especial com coleta de digital.

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

11.16 A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

11.17 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.18 Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.19 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA preferencialmente** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
b) Documento de Identificação com foto;
c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

11.19.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

11.20 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.20.1 Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.

11.21 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e O Município de Tubarão não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.

11.22 É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop, walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/casa, chaves de carro, etc.
b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
f) Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

11.23 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados e sem bateria, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

11.24 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas.**

11.25 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.26 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos.

11.27 O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.28 O IOBV e o Município de Tubarão não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento das matérias, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.29 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

11.30 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

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

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

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

11.34 Por medida de segurança **NÃO** serão fornecidos, os exemplares dos cadernos de provas no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

11.35 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 e ou informações sobre demais etapas do certame.

11.36 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 entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**

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

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

11.39 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Municipal de Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

12 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

12.1 **Para os cargos de professores,** a segunda etapa do Concurso Público consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

12.2 A Prova de Títulos é constituída pela pontuação de certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação, **devidamente autenticados em cartório** e relacionados à área do cargo para a qual o candidato se inscreveu.

12.3 Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados por histórico escolar.

12.4 Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.

12.5 Os candidatos que tenham concluído cursos de pós-graduação (em nível de especialização, mestrado ou doutorado) em data posterior a 1º de janeiro de 2016, cujos diplomas não tenham sido confeccionados pela instituição de ensino, poderão entregar certidão emitida pelo programa de pós - graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas no trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso e no caso dos cursos de mestrado ou doutorado, que lhe foi outorgado o título correspondente. A certidão deve ser acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.

12.6 Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão obrigatoriamente protocolar na sede do IOBV ou no Paço Municipal no Departamento de Recursos Humanos, ou ainda enviar pelo correio, por SEDEX, no prazo estabelecido no cronograma deste edital, **obrigatoriamente em envelope lacrado**, os seguintes documentos:

a) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo VI);

b) O certificado do título que deseja ser avaliado, acompanhado de histórico escolar.

12.7 Os títulos enviados pelo correio ou protocolados no Paço Municipal ou sede do IOBV só serão avaliados se entregues ao no prazo estabelecido conforme data do cronograma deste Edital, valendo como comprovação, quando couber, o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.

12.8 Será avaliado unicamente 1 (um) título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será avaliado o de maior valor acadêmico.

12.9 Os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:

Título/documento	**Pontuação**
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	~~0,50~~ **1,00**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	~~0,75~~ **1,50**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	~~1,00~~ **2,00**

12.9.1 Para os cargos de professores escolaridade de nível médio magistério ou pedagogia, os títulos que atenderem as normas do presente edital serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:

Título/documento	**Pontuação**
Certificado de graduação	**0,50**
Certificado de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	**1,00**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	**1,50**
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	**2,00**

12.10 A nota da Prova de Títulos (no máximo 2,00 pontos ~~1,00 ponto~~) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

12.11 A participação na Prova de Títulos não é obrigatória.

12.12 **Só serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, ou seja, cuja nota for igual ou superior a 5,00.**

12.13 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de concurso público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

12.14 Os documentos via sedex/ar devem ser enviados para o seguinte endereço:

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

13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) Para os cargos de professores com prova de títulos

NF = NPE + NPT

NF = Nota Final
NPE = Nota da prova escrita
NPT = Nota da prova de títulos

b) Para os demais cargos:

NF = NPE

NF = Nota Final
NPE = Nota da prova escrita

13.2 **São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.**

13.3 A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

13.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

13.4.1 Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

13.4.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, devidamente comprovado.

13.5 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
d) Sorteio público.

14 DOS RECURSOS

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

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

14.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1 Recursos Via Internet:

a) Acessar a **área do candidato** no site www.iobv.org.br, e realizar login identificando-se.
b) Na área do candidato em **"minhas inscrições"** localizar o Concurso Público Edital 01/2016 de TUBARÃO;
c) Localize o botão "Solicitar Recursos" (inferior do quadro) e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

d) 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).
e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
f) Caso necessite anexar arquivos, anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.
g) Clicar em **"enviar"**

14.3.2 Recursos presencial ou via postal:

a) Para recursos presencial preencher e assinar o anexo VII, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.13 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 1.13, via sedex/ar.

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

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

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

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

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

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

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

14.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

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

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

14.13 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.

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

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

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

14.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

16 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de TUBARÃO, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

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

16.4 AS CONVOCAÇÕES SERÃO PUBLICADAS NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO, ATRAVÉS DO LINK http://www.tubarao.sc.gov.br/concursos/index/index/codMapaItem/43334

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

16.6 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.

16.7 Os candidatos aprovados **NO CONCURSO PÚBLICO OBJETO DO EDITAL 001/2016,** terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias CORRIDOS, contados da publicação **NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO LINK MENCIONADO NO ITEM 16.4, PARA APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DESCRITOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO E TOMAR POSSE**.

16.8 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

16.9 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Concurso Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de TUBARÃO.

16.10 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, **além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.**

16.11 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;

b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

16.12 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Concurso Público, para:

a) Receber os requerimentos de inscrições;

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

17.2 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.

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

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

18.2 Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**

18.3 **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**

18.4 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 TUBARÃO, até que expire a validade do Concurso Público, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

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

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

18.8 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.

18.9 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

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

18.11 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de TUBARÃO como do IOBV, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.

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

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

18.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de TUBARÃO e do IOBV.

18.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Tubarão/SC.

18.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

18.17 Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II– Cargos e Vagas; Anexo III- Atribuições dos Cargos; Anexo IV– Conteúdo Programático; Anexo V– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo VI – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; VII- Requerimento prova de Títulos; VIII- Requerimento de Recursos.

TUBARÃO (SC), 19 de Abril 2016.

João Olávio Falchetti
Prefeito Municipal

ANEXO I - (Republicado conforme Ato 001/CPPT/2016 Retificação 001)
CARGOS, EMPREGOS, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	Total Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PNE	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	R$ Taxa inscrição
1. Operador de máquinas	CR	**	**	40	**R$ 1.207,66**	Ensino Fundamental incompleto. CNH categoria C	Escrita Objetiva	R$30,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PNE	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	R$ Taxa inscrição
2. Agente de Combate às Endemias	5+CR	04+CR	1	40	~~R$ 1.905,12~~ R$ 1.095,12	Ensino fundamental completo	Escrita Objetiva	R$30,00
3. Motorista	CR	*	*	40	R$ 1.149,20	Ensino fundamental e CNH categoria C (caminhões) e/ou D (ônibus)	Escrita Objetiva	R$30,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PNE	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	REQUISITOS /HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	R$ Taxa inscrição
4. Atendente de Consultório Dentário	19+CR	18+CR	1	40	**R$ 1.477,53**	Ensino médio Completo (2º grau), acrescido de curso específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia, e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos - noções básicas de informática	Escrita Objetiva	R$50,00
5. Auxiliar Administrativo	CR	*	*	40	R$ 1.149,20	Ensino médio Completo (2º grau).* Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$50,00
6. Cuidador	12+CR	11+CR	1	~~30~~ 40	R$ 992,31	Ensino médio Completo (2º grau)	Escrita Objetiva	R$50,00
7. Monitor do transporte escolar	7+CR	6+CR	1	40	R$ 1.071,70	Ensino médio Completo (2º grau)	Escrita Objetiva	R$50,00
8. Orientador Social	2+CR	2+CR	0	40	R$ 1.149,20	Ensino médio Completo (2º grau)	Escrita Objetiva	R$50,00
9. Professor de Educação infantil (20h)	53+CR	51+CR	2	20	R$ 1.228,00	~~Ensino Médio Magistério Modalidade Normal~~ Licenciatura em Pedagogia ou Magistério (Ensino Médio), na área específica da atuação.	Escrita Objetiva/Títulos	R$50,00
10. Professor de Educação infantil (30h)	10+CR	9+CR	1	30	R$ 1.841,99	~~Ensino Médio Magistério Modalidade Normal~~	Escrita Objetiva /Títulos	R$50,00

						Licenciatura em Pedagogia ou Magistério (Ensino Médio), na área específica da atuação.		
11. Professor de Educação infantil (40h)	47+CR	45+CR	2	40	R$ 2.455,99	~~Ensino Médio Magistério Modalidade Normal~~ Licenciatura em Pedagogia ou Magistério (Ensino Médio), na área específica da atuação.	Escrita Objetiva /Títulos	R$50,00
12. Técnico de Fiscal Sanitarista	CR	*	*	30	R$ 1.207,66	Ensino médio Completo (2º grau)com apresentação de Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso técnico em Saúde - Habilitação em Vigilância Sanitária.	Escrita Objetiva	R$50,00
13. Técnico em Contabilidade	CR	*	*	40	R$ 1.207,66	Ensino médio Completo (2º grau) com Curso de Técnico de Contabilidade e registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade - CRC.* Outros requisitos- conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$50,00
14. Técnico em Enfermagem	CR	*	*	30	R$ 1.207,66	Ensino médio Completo (2º grau) com Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.* Outros requisitos - noções básicas de informática.	Escrita Objetiva	R$50,00
15. Técnico em Segurança do Trabalho	CR	*	*	30	R$ 1.207,66	Ensino médio Completo (2º grau) com Curso Médio Técnico de Segurança no Trabalho e registro no Ministério do Trabalho, de acordo com Norma Regulamentadora 27.* Outros requisitos - Conhecimento na área de computação.	Escrita Objetiva	R$50,00
16. Telefonista	CR	*	*	30	R$ 1.100,62	Ensino médio Completo (2º grau)	Escrita Objetiva	R$50,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	Complemento	Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PNE	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	REQUISITOS /HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA*	R$ Taxa inscrição
17. Analista da Fazenda Municipal	-x-	CR	*	*	~~40~~ 30	R$1.882,16	Curso Superior em Direito ou Ciências Contábeis.* Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos e de planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
18. Arquiteto	-x-	CR	*	*	30	R$1.955,84	Curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Curso em software de desenho do tipo Autocad.	Escrita Objetiva	R$100,00

19. Assistente Social	-x-	5+CR	4+CR	1	30	R$ 1.882,16	curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
20. Auditor Fiscal Tributário	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	Curso Superior em Direito ou Ciências Contábeis.* Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos e de planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
21. Comunicador Social	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	curso superior de Comunicação Social e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
22. Enfermeiro – PSF	-x-	2+CR	2+CR	0	40	R$ 3.140,38	* Instrução - curso de nível superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe. * Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
23. Engenheiro Civil	-x-	CR	*	*	30	R$1.955,84	curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
24. Engenheiro Agrimensor	-x-	CR	*	*	30	R$1.955,84	curso de nível superior em Engenharia de Agrimensura e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
25. Engenheiro Agrônomo	-x-	CR	*	*	30	R$1.955,84	* Instrução - curso de nível superior em Engenharia Agronômica e registro no respectivo conselho de classe. * Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
26. Farmacêutico	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	curso superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
27. Fiscal de Obras e Posturas	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura* Outros requisitos - conhecimentos de processador de textos e de planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00

28. Fiscal Sanitarista	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	Curso Superior na área da saúde.* Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e de planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
29. Fisioterapeuta	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
30. Geógrafo	-x-	CR	*	*	30	R$1.955,84	* Instrução: Bacharel em Geografia. * Outros Requisitos: Conhecimento de processador de textos e de planilhas eletrônicas.	Escrita Objetiva	R$100,00
31. Médico PSF	-x-	19+CR	18+CR	1	40	R$10.991,06	* Instrução - curso de nível superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe. * Outros requisitos- conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
32. Nutricionista	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.* Outros requisitos- conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00
33. Odontólogo PSF	-x-	CR	*	*	40	R$4.334,51	* Instrução - curso de nível superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe. * Outros requisitos- conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.	Escrita Objetiva	R$100,00
34. Procurador	-x-	CR	*	*	40	R$ 3.411,20	curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.* Outros requisitos:- conhecimentos básicos de informática.- 1 (um) ano de inscrição na OAB	Escrita Objetiva	R$100,00
35. Professor de Artes (20h)	Disciplina Curricular da Educação Básica	3+CR	3+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
36. Professor de Artes (40h)	Disciplina Curricular da Educação Básica	2+CR	2+CR	0	40	R$2.455,99	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00

37. Professor de Ciências	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	10	R$614,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
38. Professor de Educação Física	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação e registro no CREF	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
39. Professor de Ensino Religioso	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
40. Professor de Geografia	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
41. Professor de História	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
42. Professor de Língua Portuguesa	Disciplina Curricular da Educação Básica	1+CR	1+CR	0	20	R$1.228,00	Graduação em licenciatura na área específica de atuação	Escrita Objetiva /Títulos	R$100,00
43. Psicólogo	-x-	CR	*	*	30	R$1.882,16	curso de nível superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe, e quando na área de educação, curso de especialização.* Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática.	Escrita Objetiva	R$100,00

Abreviaturas:
CH – Carga Horária (Jornada de Trabalho) Semanal
PNE – Portadores de Necessidades Especiais

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Operador de Máquinas:
Atribuições:
* operar patrola, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, moto niveladoras, carregadeiras, e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, e conservação de vias;
* conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
* operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
* zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
* pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
* limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
* efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
* acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
* anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
* executar outras atribuições afins.

Agente de Combate às Endemias:
* exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
* socializar e difundir conhecimentos com fins de prevenir a malária e a dengue, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
* acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
* emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d`água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão e EPI`s conforme a necessidade.

Motorista:
Atribuições:
* dirigir automóveis, caminhões e outros veículos de propriedade ou a disposição da Prefeitura;
* recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia;
* manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e higiene;
* fazer reparos de emergência;
* zelar pela conservação do veículo;
* transportar, fazer entrega de correspondência que lhe for confiada;
* transportar carga e registrar, quando for o caso, o tipo e a quantidade do material transportado, bem como o número de viagens;
* promover o abastecimento do veículo;
* comunicar, no recolher o veículo, qualquer defeito por ventura existente;
* verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
* providenciar a lubrificação do veículo;
* verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
* manter controle do histórico do veículo, inclusive em relação aos eventos de consumo, mecânica, IPA, etc.;
* executar outras tarefas correlatas.

Atendente de Consultório Dentário
Atribuições:
* receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
* preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
* informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;

* controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista acessa-los, quando necessário;
* atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
* esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
* revelar e montar radiografias intra-orais;
* preparar o paciente para o atendimento;
* auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
* instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória;
* promover o isolamento do campo operatório;
* manipular materiais de uso odontológico;
* selecionar moldeiras;
* confeccionar modelos em gesso;
* aplicar métodos preventivos para controle da cárie bucal;
* zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
* zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
* providenciar a distribuição e reposição de estoque de materiais dentários e de acordo com orientação superior;
* receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
* orientar os pacientes sobre higiene bucal;
* colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a patologias orais;
* executar outras atribuições afins.

Auxiliar Administrativo:

Atribuições:

* atender o público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando seus encaminhamentos;
* receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
* atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
* duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
* atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
* digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
* operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
* arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
* receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
* preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
* redigir documentos de rotina da Prefeitura, conforme técnica em uso;
* auxiliar nas tarefas simples contábeis de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas e outras similares;
* auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
* auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
* executar outras atribuições afins.

Cuidador:

Atribuições:

* Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
* Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e adolescente (inicia-se na recepção e acolhida no serviço);
* Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente);
* Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
* Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida;

* Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Esse acompanhamento deverá ter a partricipação e supervisão de um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social)
* Apoio na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

Monitor do Transporte Escolar:
Atribuições:
* Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próximos;
* Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
* Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo fora da janela;
* Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
* Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
* Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
* Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
* Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
* Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando aos lares;
* Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
* Executar tarefas afins.

Orientador Social:
Atribuições:
* Mediar os processos grupais do serviços/programas/projetos, sob orientação do órgão gestor;
* Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programas/Projeto, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
* Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
* Registrar a freqüência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência dos CRAS e CREAS;
* Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço/programa e Projeto;
* Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;
* Identificar e encaminhar famílias para o Profissional da equipe de referência dos CRAS e CREAS;
* Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa/Projetos;
* Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
* Informar o Profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
* Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários sob sua responsabilidade;
* Manter arquivo da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
* Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência dos CRAS e CREAS de todas as ações a serem desenvolvidas;
* Mediar e facilitar o processo de socialização da criança/adolescente/idoso e demais usuários sob sua responsabilidade;
* Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada Serviço/Programa/Projeto de Assistência Social;
* Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
* Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços/programas/projetos;
* Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS e CREAS;
* Realizar os serviços de Abordagem Social.

PROFESSOR E FUNÇÕES ESPECÍFICAS – ANEXO II da LC 46/2011

I – Professor Docente:
Atribuições:
* participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico de sua unidade escolar;
* cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
* elaborar seu planejamento, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

* ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de competências e habilidades do educando;
* orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
* realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
* estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
* colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
* participar de conselhos de classe, reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
* participar de reuniões, capacitação continuada e outros eventos, quando solicitado;
* participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
* participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
* colaborar no censo, na chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
* colaborar nas pesquisas e estudos na área de educação quando solicitado;
* desenvolver projetos que oportunizem aos alunos o desenvolvimento dos conteúdos propostos no currículo escolar;
* fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado;
* executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
* Instrução: Curso Superior de Magistério.

Técnico de Fiscal Sanitarista:

Atribuições:
* auxiliar o Fiscal Sanitarista e chefia a desenvolver ações de vigilância sanitária;
* relatar as atividades desenvolvidas à chefia ou ao Fiscal Sanitarista;
* manter atualizado o cronograma das atividades, compatibilizando com o desenvolvimento dos trabalhos de melhoria e conservação dos serviços programados;
* auxiliar as operações técnicas e orçamentárias das melhorias e/ou construção dos serviços higiênicos programados;
* atender e protocolar reclamações;
* orientar a clientela quanto aos documentos necessários para o fornecimento de alvará sanitário e certidões;
* promover inquérito sanitário e fazer levantamento;
* executar croquis de cidades e numeração de casas;
* fornecer certidões e alvarás sanitários após vistorias e liberação pelo Fiscal Sanitarista;
* acompanhar o Fiscal Sanitarista na avaliação das condições relacionados a:
- abastecimento d`água,
- destinos dos dejetos e águas servidas,
- coleta, transporte e destino do lixo,
- habitação,
- controle de insetos e roedores;
* acompanhar o Fiscal Sanitarista na coleta de amostra de alimentos e água para análise fiscal;
* auxiliar nas apreensões e inutilização de alimentos manifestamente adulterados;
* auxiliar na vistoria de instalações de prédios, construções em geral e estabelecimentos comerciais de gêneros alimentícios e/ou industriais do setor de alimentos, visando a concessão do alvará sanitário;
* *auxiliar e executar atividade de vigilância sanitária sob supervisão do Fiscal Sanitarista;
* auxiliar no planejamento de operações técnicas (melhoramento e/ou construções de privadas, depósitos de lixo, fonte de abastecimento, etc.)executados pelo Fiscal Sanitarista;
* acompanhar a coleta de alimentos e suas matérias-primas para exames laboratoriais;
* exercer outras atividades que forem delegadas pela chefia imediata.

Técnico em Contabilidade:

Atribuições:
* auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
* coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
* acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
* orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
* auxiliar e controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

* coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
* informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
* auxiliar na organização relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
* auxiliar na orientação de treinamento aos servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
* executar outras atribuições afins.

Técnico em Enfermagem:

Atribuições:

* assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 - artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 - artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13.
* prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.
* executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como:
* preparo da pele para cirurgia;
* aspiração do trato respiratório;
* cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço);
* cuidados e administração de dieta por sondas;
* remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical;
* controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT);
* colocação de sonda retal;
* instalação de soro para irrigação vesical contínua;
* enema por colostomia;
* troca de bolsa de ostomias;
* medir drenagem e refazer vácuo dos drenos;
* retirada de drenos simples de vácuo;
* curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial;
* punção intravenosa por cânula com mandril;
* executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas;
* realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar;
* realizar o fechamento parcial do controle hídrico;
* verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC);
* limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores.
* executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.

Técnico em Segurança do Trabalho:

Atribuições:

* inspecionar locais e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho para determinar fatores e risco de acidentes;
* estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificar sua observância para prevenir acidentes.
* Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
* Comunicar os resultados das inspeções, elaborando relatórios para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
* Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
* Manter contatos com os serviços médico e social da instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
* Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
* Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
* Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente.

Telefonista:
Atribuições:
* atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
* efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
* anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
* manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
* atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;
* anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
* comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
* impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
* zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
* executar outras atribuições afins.

Analista da Fazenda Municipal
Atribuições:
* orientar e informar aos contribuintes quanto ao cumprimento de obrigações acessórias;
* rever a emissão de certidões da Dívida Ativa no tocante ao cumprimento de seus requisitos legais de validade jurídica;
* emitir parecer opinativo em processos de constituição contenciosa de crédito, de dação em pagamento ou outra forma legal de quitação de débito e de isenção;
* realizar pesquisas externas relacionadas às atribuições da Secretaria de Finaças visando sua especialização e eficiência;
* prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da SF e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à legislação tributária;
* propor métodos de trabalho com vista a padronização e ao aperfeiçoamento do atendimento ao contribuinte;
* assessorar, quando requisitado, o Secretário de Finanças em suas funções;
* assessorar, quando requisitado, o o Diretor de Fiscalização de Tributos em suas funções;
* fazer parte de comissões ou propor medidas para a adequação da legislação tributária municipal;
* orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições da Fazenda Municipal;
* outras atribuições afins, exceto lançamento, arrecadação ou fiscalização de tributos e contribuições parafiscais.

Arquiteto:
Atribuições:
* analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;-
* planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
* elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
* elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
* preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
* elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
* estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
* preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
* orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;

* participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
* analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
* analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
* realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
* participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
* participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
* realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Assistente Social:

Atribuições:

* elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
* elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
* encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
* planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
* planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
* prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo;
* prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
* planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
* realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Atribuições privativas do Assistente Social:

* coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
* planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
* assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
* realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
* assumir, o magistério de Serviço Social tanto em nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular;
* treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
* dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação;
* dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social.
* elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social;
* coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
* fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regional;
* dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;
* ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional

Atribuições do Assistente Social na Secretaria de Assistência Social:

* realizar Entrevistas, Triagens, Estudos sócio-econômico, a fim de constituir perfil dos destinatários das políticas públicas, assim como, traçar perfil sócio econômico das comunidades;
* realizar Estudo Social e emitir Laudo e Perícia social, sempre que solicitado, oficialmente;
* planejar, coordenar e executar, em consonância com o CMAS, processos de treinamentos e capacitação dos trabalhadores da Assistência Social da rede prestadora de serviços socioassistenciais;
* executar e assessorar a execução de Planejamento social;

* propor e Assessorar processos de reordenamento e adequação da rede socioasistencial na implementação da Política Pública de assistência social;
* realizar pesquisas e levantamentos sócios econômicos e indicadores sociais, para implementação de novas ações e alimentação dos sistemas de informações;
* realizar visitas domiciliares, institucionais e comunitárias com objetivos de identificar o contexto dos beneficiários e acompanhar o processo de atendimento integral dos indivíduos;
* atender individualmente ou em grupos, a população destinatária da Assistência Social, a fim de dar encaminhamentos aos processos de atendimento às suas necessidades;
* promover reuniões, oficinas e/ou ações, com os destinatários da Assistência Social, a fim de proporcionar atividades informativas, recreativas, culturais e socioeducativas, proporcionando meios para a sua auto promoção;
* mediar, orientar e encaminhar situações de conflitos familiares dos usuários da assistência social;
* planejar e desenvolver Projetos e ações, em parceria com setores públicos e privados de apoio e geração de trabalho e renda;
* zelar pelo cumprimento das legislações pertinentes aos direitos, cidadania e dignidade dos destinatários das políticas públicas;
* conceder benefícios eventuais, em conformidade com os critérios de elegibilidade do setor;
* participação nas reuniões dos mecanismos de controle da Política das Políticas Públicas, em especial da Assistência Social;
* coordenar programas e equipes de trabalho;
* manter atualizados os bancos de dados e os sistemas web`s, que dão suporte aos programas da política da assistência social;
* articular reuniões com equipe técnica, a fim de debater temas relacionados ao trabalho;
* planejar, coordenar, implementar, supervisionar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e ações das áreas afins;
* planejar e organizar campanhas beneficentes para o atendimentos de necessidades emergenciais e/ou básicas da população, com a mobilização e participação da sociedade civil organizada;
* participar de reuniões multi e inter profissionais, contribuindo com o conhecimento técnico específico da área da assistência Social;
* orientar, assessorar, encaminhar e acompanhar o destinatário da assistência social, com direitos violados aos órgãos de defesa e preservação de direitos, em consonância com a legislação;
* contribuir com conhecimento técnico, instrumentais e informações sociais, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
* prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos relacionados à Assistência social;
* fornecer dados estatísticos e apresentar relatório das atividades;
* participar de atividades administrativas, de controle e apoio referente à sua área de atuação;
* articular-se com os profissionais de outras áreas, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
* atuar junto as comunidade com objetivos de mobilização e organização comunitária, assessoria às lideranças, aos grupos e as associações e/ou conselhos comunitários dos bairros;
* supervisionar estagiários de Serviço Social.

Auditor Fiscal Tributário:

Atribuições:

* coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
* verificar, junto aos contribuintes, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
* verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
* arrecadar, tributar e fiscalizar lançamentos e cobrança de impostos, taxas e contribuições, inclusive aquelas decorrentes do Poder de Polícia;
* gerenciar os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
* pronunciar-se nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;
* lavrar termos de inicio e encerramento de fiscalização, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, bem como termos de exame de escrita, intimação e notificação dos referidos atos;
* examinar bens móveis e imóveis, mercadorias, documentação e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária;
* fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
* investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
* praticar outros atos indicados na legislação pertinente à administração tributária;

Comunicador Social:

Atribuições:
* coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos munícipes;
* redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros de interesse do Executivo, para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;
* coordenar, registrar e documentar fotograficamente fatos, assuntos e imagens fotográficas de interesse jornalístico;
* avaliar qualidade jornalísticas;
* selecionar matérias publicadas;
* editar notícias, reportagens e comentários, debates e entrevistas;
* coordenar serviços de redação e os de natureza técnico-jornalística;
* coordenar os serviços de pauta e serviços externos de reportagem;
* organizar pauta de orientação dos repórteres;
* realizar os contatos auxiliares à execução da tarefa;
* selecionar e arquivar notícias de interesse da Administração publicadas pelos veículos de comunicação (clipping);
* coletar e preparar notícias ou informações para divulgação;
* auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Prefeito e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem;
* manter contato permanente com associações de classe, sindicatos e organizações populares, através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões para subsidiar a atuação do Governo Municipal;
* executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro:
Atribuições:
* participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
* participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
* prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
* participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
* participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
* prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
* participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
* participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
* participar nos programas de Higiene e Segurança do Trabalho, de Prevenção de Acidentes e de Doenças Profissionais e do Trabalho;
* participar na elaboração e na operacionalização de sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
* participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
* participar de bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;
* realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
* participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública;
* fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;
* emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
* executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Atribuições específicas na estratégia do Programa Saúde da Família:
* realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
* realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
* planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
* executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
* no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
* realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
* realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001;
* aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

* organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental,etc;
* supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

Engenheiros Civil - Engenheiro Agrimensor – Engenheiro Agrônomo
Atribuições:
* Assessorar o Secretário da Pasta nos assuntos de sua competência;
* Elaborar estudos e projetos de sua área de competência definida pelo CONFEA, Confederação Nacional de Engenheiros e Arquitetos) com plantas, especificações, tipo e qualidade dos materiais, cálculo de custo e prazos de execução;
* Acompanhar a execução das obras fazendo os relatórios necessários para registro e cumprimento dos prazos e padrões exigidos em contrato;
* Acompanhar os estudos e projetos em tramitação em outras esferas de governo;
* Acompanhar e controlar a execução de obras;
* Analisar e aprovar estudos e projetos;
* Elaborar pareceres, relatórios técnicos de projetos e obras;
* Elaborar e analisar processos licitatórios;
* Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
* Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
* Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
* Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
* dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
* participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município;
* acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
* participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
* participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
* realizar todas as atribuições específicas de sua área de formação em engenharia e, se na engenharia ambiental, atuar também na fiscalização do meio ambiente;
* realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Farmacêutico:
Atribuições:
* preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
* preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
* dispensar produtos e outros preparados farmacêuticos;
* dispensar produtos médico-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
* analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
* adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e entorpecentes;
* controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
* cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico;
* coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de farmácia;
* fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
* emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
* executar atividades compatíveis com o cargo.

Fiscal de Obras e Posturas:

Atribuições:
* verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
* vistoriar imóveis recém-construídos ou reformados, verificando as instalações e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de aceite de obras;
* verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
* vistoriar lotes de terrenos e ruas em pavimentação, verificando a existência de passeios, muros e entulhos nas vias públicas, e vistoriar as demolições e sinalizações de ruas, notificando os proprietários;
* embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
* solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
* verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
* verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
* acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
* verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
* intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais;
* realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
* emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como certidão de aprovação, certidão de logradouro, certidão de numeração do imóvel, dentre outras;
* emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
* coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
* fiscalizar as áreas pertencentes à municipalidade impedindo sua ocupação;
* fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de água, luz, telefone, gás, esgoto etc.
* verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
* verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
* verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
* verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
* verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
* receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
* apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
* verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
* verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
* verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
* verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
* executar outras atribuições afins.

Fiscal Sanitarista:
Atribuições:
* inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimento de interesse da saúde pública;
* fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde;
* executar a inspeção sanitária de alimentos, insumos farmacêuticos, e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados, e fontes de radiação ionizante;
* inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, de bancos de leite humano, banco de olhos e banco de órgãos humanos, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos, estâncias hidrominerais, termais, climáticas, de tratamento, repouso e congêneres, de indústrias farmacêuticas, químicas e alimentares;

* fiscalizar e controlar a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagens, acondicionamentos, conservação, reembalagem, importação, depósito, armazenamento, expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, produtos de correção estética, dietéticos, e outros de interesse da saúde pública;
* executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente;
* propor e participar na elaboração e normas e regulamentos sanitários;
* elaborar, participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde;
* programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicas e operacionais;
* coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergências e calamidades;
* promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
* coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade-alvo do programa de saúde;
* fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
* emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
* executar atividades compatíveis ao cargo.

Fisioterapeuta:
Atribuições:
* realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
* planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
* atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
* ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
* proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
* efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
* aplicar massagens terapêuticas;
* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
* participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
* realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Geógrafo:
Atribuições:
* Executar trabalhos com planejamento urbano, assessoramento remoto e gestão ambiental.
* Atuar na área do Bacharelado com climatologia, biogeografia e geomorfologia.

Médico:
Atribuições:
* realizar atendimento ambulatorial;
* examinar o paciente e dar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
* analisar e interpretar exames de RX, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar diagnóstico;
* prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;
* manter registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica e tratamento da doença, para servir de orientação para terapêuticas futuras;
* emitir atestado de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
* participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
* integrar-se nas atividades da Unidade de Saúde, com exceção dos trabalhos de vacinação e saneamento;
* participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
* participar da atividade de apoio médico-sanitário da unidade sanitária da Secretaria de Saúde;
* efetuar notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
* realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
* fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidente de trabalho;

* fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
* emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
* realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
* executar atividades compatíveis com o cargo;
* realizar todos os procedimentos próprios de sua Especialidade Médica.

Atribuições específicas na estratégia do Programa Saúde da Família:
* realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
* executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
* realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
* realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
* aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
* fomentar a criação de grupos com patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
* realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
* encaminhar o usuário aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
* realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
* indicar internação hospitalar;
* solicitar exames complementares;
* verificar e atestar óbito;

Nutricionista:

Atribuições:
* identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
* elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
* acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
* supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
* acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar e nutricional realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
* elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
* planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares e nutricionais mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
* participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
* elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
* pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo-qualidade;
* emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
* levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;

Quando na área de alimentação coletiva em creches e escolas:
* promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
* promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
* promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
* executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e família;

Quando na área de nutrição clínica em ambulatórios:
* avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
* estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
* solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
* prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
* registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;

Atribuições comuns a todas as áreas:
* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

* participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
* participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de políticas, diretrizes, planos e programas de trabalho, cursos, pesquisas ou eventos afetos ao Município;
* realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Odontólogo:
Atribuições:
* elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odontosanitários;
* aplicar as normas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
* encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
* examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado;
* fazer o encaminhamento, a serviços ou entidades, dos casos que exijam tratamento especializado;
* aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
* promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las;
* prestar assistência odontológica curativa, priorizando grupos epidemiologicamente caracterizados;
* diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico e/ou posterior encaminhamento a outros profissionais;
* fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
* fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
* treinar pessoal auxiliar, deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;
* realizar estudos sobre a freqüência, prevalência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências;
* divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;
* fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
* emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
* prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração;
* executar atividades compatíveis com cargo.

Atribuições específicas na estratégia do Programa Saúde da Família:
* realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
* realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde- NOB/SUS 96- e na norma Operacional Básica da Assistência à saúde (NOAS);
* realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para população adstrita;
* encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
* realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
* realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
* prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
* emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
* executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
* coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
* programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
* capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
* supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

Procurador:
Atribuições:
* atuar em qualquer foro ou instância na esfera do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
* realizar a defesa judicial e extrajudicial do Município, em feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente;

* prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas na esfera do Município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
* estudar, redigir e executar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie;
* estudar questões de interesse na esfera do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos;
* assistir a Prefeitura na elaboração e negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
* responder consultas verbais feitas pelas unidades interessadas, por servidores e público em geral, acerca de matéria jurídica;
* estudar e emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos decorrentes da aplicação da legislação trabalhista;
* promover notificações e intimações para defesa de interesses do Município;
* examinar processos de desapropriações de forma amigável e contenciosa;
* efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, de forma amigável ou judicial;
* examinar, prévia e conclusivamente, a legalidade e os textos de edital de processos licitatórios;
* estudar os processos de aquisição, alienação, permissão, cessão, permuta e concessão de bens ou serviços, em que for interessada a Prefeitura, examinando toda a documentação concernente à transação;
* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
* participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
* participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
* realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

46.2. Requisitos para provimento:
* Instrução: curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Psicólogo:

Atribuições

Quando na Assistência Social:
* atender o indivíduo desde uma perspectiva histórica considerando a permanente integração entre indivíduo e o social. Neste sentido operar como psicólogo social significa desenvolver um trabalho desde esta perspectiva de homem e da sociedade, possibilitando atuar em qualquer área da Psicologia.
* promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais.
* atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer,educação, trabalho e segurança.
* assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não.

Quando na área da psicologia clínica:
* atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais;
* Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
* realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
* realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
* realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.;
* realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
* acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
* preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
* colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
* realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;

* atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
* atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
* participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
* participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
* realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
* participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Quando na área da psicologia do trabalho:

* planejar, elabora e avalia análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração;
* participar do recrutamento s seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;
* elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;
* participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc;
* planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
* participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;
* elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;
* desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
* acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objetivo de facilitar ao pessoal à absorção das mesmas;
* assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações.

Quando na área da psicologia Educacional:

* atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais;
* colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo.;
* participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
* colaborar com a adequação, por parte dos educadores do programa, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
* desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
* desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
* elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação idividual e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
* planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico do programa, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;

* participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados;
* desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;

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. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016.

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA.
(1) Alfabeto da língua portuguesa; (2) Classificação silábica das palavras; (3) Divisão silábica das palavras; (4) Acentuação das palavras; (5) Substantivos, comuns, próprios e coletivos; (6) Singular e plural dos substantivos; (7) Adjetivos; (8) Singular e plural dos adjetivos; (8) Numerais; (9) Sinais de pontuação; (10) Artigos; (11) Interpretação de textos objetivos; (12) Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

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 GERIAS
Atualidades Gerais; História, Geografia, Ciências, Cultura, Esportes, Artes, Cinema, Literatura do Brasil, do Mundo e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR DE MÁQUINAS
Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação e Operação:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; 1) Todo o conteúdo das indicações abaixo. 2) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 3) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. **Decreto-Lei nº 986**, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos. . **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à

legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. **Lei nº 7.889**, de 23 de novembro de 1989. Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Lei nº 9.677**, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências. SANTA CATARINA. **Decreto nº 23.663**, de 16 de outubro de 1984. Regulamenta os artigos 51 a 76 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências.

MOTORISTA

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **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.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS– COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

MATEMÁTICA

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

INFORMÁTICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet

Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

LEGISLAÇÃO
Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tubarão; Lei Orgânica do Município e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências e Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia (Lei 11.889/2008). Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde-Doença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos;

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

CUIDADOR
Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso. Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção Cidadania; democracia; rede social; direitos sociais; seguridade social; Proteção Social; Violência Social; Família; Políticas Públicas; Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações Humanas; Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos; Trabalho com grupos; Sistema de Garantia de Direitos; O papel do Orientador Social; Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Política de Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Concepção de convivência e fortalecimentos de vínculos. CRAS; Legislação Social: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Lei da Adoção nº 12.010, de 3 agosto de 2009, a qual dispõe sobre a adoção; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação dos Serviços Socio-assistenciais; Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; O papel do Orientador Social. CRAS. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias; Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social ;Álcool, tabagismo outras drogas; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil; Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem; Proposta curricular; processos de avaliação ;LDB (Lei de Diretrizes e Bases)–lei 9.394/1996; Conhecimentos sobre o

processo se ensino-aprendizagem; processos de avaliação; Qualidade no atendimento ao público ;forma de atendimento ao público; postura; SUS, ESF, SUAS, LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.; Estatuto da Juventude: Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013; Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.; Estatuto do Idoso: Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capitulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veiculo de transporte escolar; o Bullying escolar: O que é bullying? In http://revistaescola.abril.com.br/crianca-e-adolescente/comportamento/bullying-escola-494973.html; cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; LEI N° 13.541, DE 7 DE MAIO DE 2009 - Proíbe o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, na forma que especifica; Lei Federal n.° 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - com alterações; Lei Federal 9503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ORIENTADOR SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social. Lei da Adoção Cidadania; democracia; rede social; direitos sociais; seguridade social; Proteção Social; Violência Social; Família; Políticas Públicas; Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações Humanas; Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com família; Ética e Trabalho; A importância da família no convívio social e na proteção social; Família e políticas públicas; Trabalho com grupos; Sistema de Garantia de Direitos; O papel do Orientador Social; Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Política de Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Concepção de convivência e fortalecimentos de vínculos. CRAS; Legislação Social: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Lei da Adoção nº 12.010, de 3 agosto de 2009, a qual dispõe sobre a adoção; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação dos Serviços Sócio-assistenciais; Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; O papel do Orientador Social. CRAS. Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas; A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias; Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente–ECA, proteção integral à criança e ao adolescente; Dos Direitos Fundamentais; Da Prevenção; Da Política de Atendimento; Das Medidas de Proteção; Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável; Do Conselho Tutelar; Mediação de Conflitos; História Social da criança e da família; Desenvolvimento da criança e do adolescente; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Exclusão social ;Álcool, tabagismo outras drogas; Conhecimentos do Programa de Erradicação do trabalho Infantil; Conhecimentos teóricos e práticos sobre desenvolvimento infantil, aprendizagem; Proposta curricular; processos de avaliação ;LDB (Lei de Diretrizes e Bases)–lei 9.394/1996; Conhecimentos sobre o processo se ensino-aprendizagem; processos de avaliação; Qualidade no atendimento ao público ;forma de atendimento ao público; postura ; .SUS, ESF, SUAS, LOAS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98;~~ **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar–práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem;

Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos do Cargo:** Ensino e aprendizagem na Educação Infantil, finalidades, objetivos, conteúdos, metodologia. Educar, cuidar e acolher: função social da educação infantil. A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Educação Infantil: Concepções e práticas pedagógicas. Função política e social da Educação Infantil. Desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. Currículo como expressão de linguagens, práticas sociais e culturais infantis. O brincar como eixo dinamizador do currículo. Avaliação na Educação Infantil e documentação pedagógica. O papel do professor na Educação Infantil. Planejamento na Educação Infantil: espaços interativos de aprendizagem, organização em projetos de linguagens. Processo de socialização, diversidade sociocultural, inclusão. Sexualidade infantil. A literatura na educação da criança de 0 a 5 anos. Afetividade nas relações professor-criança, criança-criança. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. A criança na educação infantil e suas linguagens. A criança e o meio social. Ciências na Educação Infantil –importância do procedimento didático. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A Documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na Educação Infantil: Pedagogia da infância e dimensões humanas

TÉCNICO DE FISCAL SANITARISTA

Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias cima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Normas estaduais e municipais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; 1) Todo o conteúdo das indicações abaixo. 2) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 3) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. BRASIL. **Decreto-Lei nº 986**, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.; BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.; BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. SANTA CATARINA. **Decreto nº 23.663**, de 16 de outubro de 1984. Regulamenta os artigos 51 a 76 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências. SANTA CATARINA. **Decreto nº 31.455**, de 20 de fevereiro de 1987. Regulamenta os artigos 30 e 31 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõem sobre Alimentos e Bebidas. Outras legislações em vigor sobre o tema; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 88, De 20 De Dezembro De 2013.Dispõe Sobre As Normas Que Regulam O Poder De Polícia Do Município Em Tubarão, Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 75, De 15 De Agosto De 2013. Institui O Código De Vigilância Em Saúde, Dispõe Sobre Normas Relativas À Saúde No Município De Tubarão, Estabelece Penalidades E Dá Outras Providências.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Pública: Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento anual; Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; Despesa Governamental:

Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. A nova contabilidade aplicada ao setor público; o patrimônio público e o Plano de contas aplicados ao setor público; Demonstrações contábeis conforme a lei nº 4.320/64 e suas alterações. Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade; Conhecimentos Básicos de SIAFI; **Contabilidade Geral:** Estática Patrimonial: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Escrituração contábil; Registro das operações típicas de uma empresa; Balanços Patrimoniais e levantamento de contas; Demonstrações do Resultado do Exercício; Demais Demonstrações contábeis segundo a lei 6.404/76 e suas alterações; Procedimentos Contábeis básicos: Métodos das partidas dobradas; Plano de contas; Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis; Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. **Lei 8666 de 21 de junho de 1993 e alterações -** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. /**Lei complementar nº 101 de 04 de março de 2000 -** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências./Lei nº 4320 de 17/03/1964 e suas alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde Mental: conceito, etiologia, epidemiologia, sinais e sintomas clínicos, farmacoterapia, assistência de enfermagem; Epidemiologia: Prevenção, controle, tratamento, sinais e sintomas de: DST's, doenças infecto-contagiosas, DDA. Imunização: Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Doenças de Notificações Compulsórias Nacionais, estaduais e municipais; Processamento de Material; Manuseio de equipamentos e materiais esterilizados; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Agravos sociais: a criança e ao adolescente de violência e abandono; Saúde do adulto e do idoso: Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes mellitus, doenças respiratórias, outras patologias crônicas; Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo; Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes físicos e Índices Biológicos de Exposição da ACGIH. Legislação trabalhista (CLT Capítulo V), previdenciária (RGPS - Decreto nº 3048/99, incluindo alterações posteriores e novas redações). Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. Programas de gestão do SESMT e da CIPA. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. NBRs. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. In http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm;

TELEFONISTA

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normais de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac. símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. In http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS– COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética (1) Classificação e representação dos Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. **Morfologia** (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras e sufixos; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; (6) Conectivos. **Sintaxe** (1) Sujeito, predicado e predicativo; (2) Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal; (8) Sintaxe de colocação. **Semântica** (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. **Estilística** (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. **Interpretação textual** (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

INFORMÁTICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF;

LEGISLAÇÃO

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tubarão; Lei Orgânica do Município e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências e Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

ANALISTA FAZENDA MUNICIPAL

Direito administrativo: Noções de direito administrativo: poderes, atos e funções da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Processos administrativos (Lei Federal nº 9.784/1999).

Direito constitucional: Título III – da organização do Estado e Título VI - da Tributação e do Orçamento.

Direito tributário: Código Tributário Nacional, Legislação Tributária Municipal, Capítulo IV da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Cobrança Judicial da Dívida Ativa (Lei Federal nº 6.830/1980), Medida Cautelar Fiscal (Lei Federal nº 8.397/1992), Processo Administrativo Fiscal (Decreto Federal nº 70.235/1972), Exigência e Consulta Legislação Tributária (Decreto Federal nº 7.574/2011). Súmulas nº 375 e 560 do STJ, Súmulas 276, 277 e 278 do STF e Súmulas Vinculantes nº 24 e 28 do STF.

Contabilidade e Auditoria: Noções de Contabilidade Pública (Lei Federal nº 4.320/1964), MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Normas Brasileiras de Contabilidade que versam sobre Auditoria (NBC e NBC TA). Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei improbidade administrativa- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; Técnica Legislativa.

ARQUITETO

Projeto Arquitetônico e Urbanístico: representação técnica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; programas de necessidades; dimensionamento, organização do arranjo interno e layout; controle térmico, acústico e luminoso das edificações. Acessibilidade nas construções e no meio urbano: adequação do espaço, mobiliário e equipamentos urbanos; NBR 9050/04 e alterações; Decreto nº 5.296/04. Ordenação do Solo Urbano: zoneamento de uso de solo; índices urbanísticos; sistema viário, uso e ocupação do solo; projetos urbanísticos e de reestruturação urbana; impactos ambientais urbanos; planejamento urbano no Brasil; plano diretor. Legislação urbanística e ambiental: instrumentos de intervenções urbanísticas e ambientais; limitações e restrições à propriedade; função social da propriedade; instrumentos jurídico-urbanísticos do Estatuto da Cidade; servidão urbanística, desapropriações, limitações administrativas. Parcelamento do Solo Urbano: aspectos urbanísticos e legais do parcelamento do solo urbano. Noções dos projetos complementares: noções de comportamento e desempenho estrutural das edificações; instalações elétricas e hidros sanitárias; especificação de serviços e materiais; instalação de elevadores; sistemas de segurança nas edificações; prevenção contra incêndio. Viabilidade técnico-financeira de projetos arquitetônicos, urbanísticos e complementares: memoriais descritivos; cadernos de encargos; orçamento de obras; composição de custos; técnicas de gerenciamento de atividades e recursos; acompanhamento e fiscalização, controle e programação de obras; licitação de obras públicas. Patrimônio Histórico Cultural e Ambiental: noções de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental; tombamento e inventário. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resoluções do CONAMA. Computação gráfica: conhecimento de AutoCAD 2D e 3D;
LEI COMPLEMENTAR Nº 84, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013, DISPÕE SOBRE O PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ASSISTENTE SOCIAL

1) Direitos Sociais. 2) Políticas Sociais. 3) Seguridade Social.4) Questão Social.5) Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde 6) Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social; Sistema Único da Assistência Social. 7) Controle Social. 8) Projeto ético-político do Serviço Social. 9) Espaço Institucional e Profissional. 10) Dialética. 11) Mediação. 12) Família. 13) Redes. 14) Estudo Social. 15) Pericia social. 16) Laudos Periciais. 17) Entrevista Social. 18) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 19) Trabalho. 20) Serviço Social. 21) Serviço Social na previdência. 22) Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil -Com as Emendas constitucionais. (Da Ordem Social -Art. 193 a 204). Decreto nº 3.298 , de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. -Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações -Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.-Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações-Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).- Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências;- Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.-CFESS.Resolução CFESS nº 273/93. Institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social;.-Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).- Lei Maria da Penha; Estatuto da Criança e do Adolescente.

AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO

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

COMUNICADOR SOCIAL

Jornalismo Informativo: Notícia: conceito e estrutura. Lead e pirâmide invertida. Estruturação do texto da notícia. Tipos de lead. Prática da escrita em Técnica de Redação Jornalística. **Técnica de Reportagem:** Pauta: conceito, características e produção. Fontes de informação. Técnicas e tipos de entrevista. **Rádio e a Televisão:** Características dos meios. Programação. Funções profissionais. Redação. **Fotografia:** Introdução à linguagem e às técnicas fotográficas. Princípios da fotografia digital. Captação e tratamento fotográfico. **Radiojornalismo:** A informação no rádio. A linguagem oral e a linguagem radiofônica. A notícia no rádio. A reportagem radiofônica. Apresentação de programas jornalísticos. O bloco informativo. Radiojornalismo contemporâneo. A opinião no rádio. Planejamento e produção de programas. **Ciberjornalismo:** Fundamentos de jornalismo digital. Produção jornalística para internet. Arquitetura da informação em sites noticiosos. Convergência de mídias. Jornalismo e interatividade. Produção de portal noticioso. **Comunicação e Expressão oral:** Linguagem e Expressão Oral. Processo de formação da voz. Saúde vocal para profissionais da voz. Características da voz. Técnicas de expressão corporal e vocal. **Telejornalismo:** A televisão e o telejornal. A imagem e o texto. As formas de notícia. A reportagem em tv. Produção em televisão. Edição de matérias e apresentação de telejornais. Os gêneros de programa. Formatos de programas jornalísticos. Planejamento e produção de programas. Qualidade da informação. Análise crítica do veículo. TV Digital. TV e internet. **Jornalismo de Revista:** O estilo magazine. A reportagem: planejamento, técnicas e execução. Procedimentos e métodos de investigação. Grande reportagem. Produção de revista. **Fotojornalismo:** A linguagem da fotojornalismo. Tomadas em fotojornalismo. Edição fotojornalística. Processo da fotografia digital. Operação básica de câmeras digitais. Mercado fotográfico e tecnologia digital. **Edição:** O processo de edição. Os elementos de composição da página. A estrutura da notícia. Linguagem Jornalística. Os manuais de redação. **Produção Gráfica:** Layout: criação e produção. Planejamento do processo gráfico. Gerenciamento da produção gráfica. **Políticas de Comunicação**: Políticas nacionais de comunicação. Instituições, legislação e sistemas de financiamento. O papel do Estado, dos organismos privados e do público. A luta por políticas democráticas de comunicação no Brasil. **Assessoria de Imprensa:** Conceito. Comunicação integrada: produtos e serviços. Atuação nas assessorias. Funcionamento e gestão. **Jornalismo Opinativo:** Linguagem e persuasão. Editorial. Comentário. Artigo. Coluna. Crônica. Resenha. Caricatura. Carta. **Reportagem Especial** Estratégias de cobertura jornalística. Critérios de seleção de pautas. Organização e distribuição funcional da equipe. **Produção Multimídia:** Conceito de multimídia – aspectos histórico e tecnológico. Convergência de mídias – estado da arte e perspectivas. Técnicas de produção multimídia. Elaboração de projetos multimídia. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa, Relacionamento com a Mídia. Assessoria de imprensa. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Produção, redação e edição de notícia e reportagem. Jornalismo opinativo. Fotografia jornalística. Temas Emergentes da Comunicação: Novas Tecnologias de Comunicação; Comunicação Online; Mídias Web e Digitais; Mídias Sociais (wikis, blogs, podcasts, etc.). Conhecimentos de reportagem para TV (roteiro, produção e edição), conhecimento de coberturas jornalísticas, conhecimento de produção de meios e conteúdos textuais e visuais para veiculação em meios impressos, digitais e interativos; Os veículos de comunicação de massa e suas características; Linguagem jornalística e estrutura narrativa da notícia; Elaboração de pauta, reportagem, entrevista, texto e edição nos meios impressos, audiovisuais e digitais; Fotojornalismo; Pesquisa e ordenação de textos; Edição de jornais, boletins para públicos interno e externo e publicações segmentadas; Sistema de buscas na Internet; História dos meios de comunicação no Brasil; Assessoria de imprensa e comunicação; sugestão de pauta, notas, release e clipping; Cobertura e Planejamento de Eventos; Comunicação empresarial e institucional; Técnicas de Marketing, Comunicação Organizacional: Conceitos; Planejamento, estratégias, sistemas e técnicas. Estrutura, atribuições e delimitação de áreas, Assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna; Publicações jornalísticas empresariais: planejamento, conceitos e técnicas; Jornalismo Científico/Comunicação Interna Redação e Estilo, o texto e a edição no jornal; Normas Internas e de estilo; Padronização de textos; Código de ética e legislação jornalística. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000), Lei de Improbidade Administrativa: Lei n. 8.429/92 e Código de Ética Profissional. História do Jornalismo Catarinense.

ENFERMEIRO PSF

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; 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.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração e planejamento rural. Melhoramento genético de plantas. Experimentação agrícola. Economia agrícola. Produção vegetal. Grandes culturas: Poaceas e Fabaceas. Produção e multiplicação: sementes e mudas. Ecologia. Fisiologia. Morfologia. Botânica. Taxionomia vegetal. Nutrição de plantas. Adubação e calagem. Interpretação de análises de solo: física, química e biológica. Agricultura orgânica. Vigilância epidemiológica. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Matologia. Uso correto de agrotóxicos. Hidráulica. Irrigação e Drenagem. Extensão rural. Uso e conservação do solo. Mecanização agrícola: máquinas e implementos. Construções rurais. Conhecimentos em instalações elétricas de baixa tensão. Topografia. Tecnologias agrícolas; Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 1811/94, De 04 De Janeiro De 1994 Dispõe Sobre O Código De Postura Do Municipio De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional; Parcelamento de solo urbano; Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000; Estatuto das Cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana; Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050/04 e alterações. Legislação Estadual: Parcelamento de solo urbano. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos, tipos de materiais; Teoria das Estruturas; Estradas e Pavimentação; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira; Estruturas em Concreto Pré-Moldado e Protendido; Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações; Planejamento de Obras: planejamento e controle de obras de engenharia, cronograma físico-financeiro; Orçamento de Obras: preparo e análise de orçamentos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços, NBR 12721/06 (versão corrigida 2007), referências de preços, Decreto nº 7.983/2013; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho. Normas Técnicas da ABNT (NBR's) e Normas de Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Legislação ambiental, resoluções do CONAMA, resíduos sólidos, tratamentos de resíduos, classificação dos resíduos; Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 85, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Código De Obras Do Município De Tubarão Regulamentando As Normas Edilícias No Município; Revoga Disposições Em Contrário Quanto A Matérias Relativas Às Edificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1811/94, De 04 De Janeiro De 1994 Dispõe Sobre O Código De Postura Do Municipio De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 89, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Sistema Viário Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 86, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Parcelamento Do Solo No Município De Tubarão Para Fins Urbanos, Desmembramentos, Unificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões; Planimetria: medidas lineares e angulares; Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e avante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiamento; Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas; Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais; Cadastro Rural e Urbano:Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural; Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria; Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados; Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de foto-interpretação - visual e automática); Geodésia: conceitos de geóide, elipsoide coordenadas geodésicas;

transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências;Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais; O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais); Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados; Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção; Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas -SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes; Sensoriamento Remoto: Princípios da Radiação, Sistemas Sensores e Radar, Processamento de Imagens. Aplicações de recursos do sistema CAD; Normas da ABNT (NBR-13.113); Legislação Federal Urbanística: Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades); Lei 6766/79 e suas alterações (Lei Federal de Parcelamento do Solo); Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 85, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Código De Obras Do Município De Tubarão Regulamentando As Normas Edilícias No Município; Revoga Disposições Em Contrário Quanto A Matérias Relativas Às Edificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1811/94, De 04 De Janeiro De 1994 Dispõe Sobre O Código De Postura Do Municipio De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 89, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Sistema Viário Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 86, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Parcelamento Do Solo No Município De Tubarão Para Fins Urbanos, Desmembramentos, Unificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

FARMACÊUTICO

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Farmácia; COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) asodilatadores.14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antieptiléticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos.29) Administração de Recursos Materiais. 30)Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16)Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Legislação urbanística municipal; Normas e medidas de segurança do trabalho (uso de EPI); Procedimentos e características de processos administrativos; Conhecimentos básicos de leitura de projetos e noções de construção civil. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. Conceitos e ações para emissão de Notificação, Embargo e Auto de Infração; Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. In http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm; Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 85, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Código De Obras Do Município De Tubarão Regulamentando As Normas Edilícias No Município; Revoga Disposições Em Contrário Quanto A Matérias Relativas Às Edificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1811/94, De 04 De Janeiro De 1994 Dispõe Sobre O Código De Postura Do Municipio De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 89, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Sistema Viário Do Município De Tubarão E Dá Outras

Providências; Lei Complementar Nº 86, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Parcelamento Do Solo No Município De Tubarão Para Fins Urbanos, Desmembramentos, Unificações E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 88, De 20 De Dezembro De 2013.Dispõe Sobre As Normas Que Regulam O Poder De Polícia Do Município Em Tubarão, Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

FISCAL SANITARISTA

Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias cima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Normas estaduais e municipais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; 1) Todo o conteúdo das indicações abaixo. 2) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 3) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas. Sistemas de Comunicações Administrativas. BRASIL. **Decreto-Lei nº 986**, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.; BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.; BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos. SANTA CATARINA. **Decreto nº 23.663**, de 16 de outubro de 1984. Regulamenta os artigos 51 a 76 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõe sobre normas gerais de saúde, estabelece penalidades e dá outras providências. SANTA CATARINA. **Decreto nº 31.455**, de 20 de fevereiro de 1987. Regulamenta os artigos 30 e 31 da Lei nº 6.320, de 20 de dezembro de 1983, que dispõem sobre Alimentos e Bebidas. Outras legislações em vigor sobre o tema; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 88, De 20 De Dezembro De 2013.Dispõe Sobre As Normas Que Regulam O Poder De Polícia Do Município Em Tubarão, Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 75, De 15 De Agosto De 2013. Institui O Código De Vigilância Em Saúde, Dispõe Sobre Normas Relativas À Saúde No Município De Tubarão, Estabelece Penalidades E Dá Outras Providências.

FISIOTERAPEUTA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, junturas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado

na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Desenvolvimento e avaliação do sistema neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo craniencefálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniencefálico. Doenças degenerativas. de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio locomoção. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar. legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulto e pediátrica; á traumato-ortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermato-funcional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crânio-cervico-mandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética.

GEÓGRAFO

Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território -dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização- O processo de urbanização dinâmica -complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais –O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo -Setor industrial brasileiro- estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos -Estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de freqüências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas. Aspectos físico-geográficos de Tubarão (SC); • Limites administrativos e espaciais de Tubarão (SC).• Reconhecimento, análise e interpretação da organização espaço-temporal do território na escala municipal.• Regionalização do território nas diversas escalas espaciais de análise (do local ao global). • Pesquisas e levantamentos fisiográficos, hidrográficos, climáticos, topográficos, toponímios e estatísticos de áreas específicas. Noções de ética e cidadania. Gerenciamento de Projetos; Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo. Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 89, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Sistema Viário Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 86, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Parcelamento Do Solo No Município De Tubarão Para Fins Urbanos, Desmembramentos, Unificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

MÉDICO PSF

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral**: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia.

4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. **Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público**.

NUTRICIONISTA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição; nutrientes, definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, deficiências e fontes alimentares. Planejamento e laboração de cardápios alimentares DRI's. Nutrição nos ciclos da vida: infância, adolescência, adulto e idoso; alimentação na gestação, da nutris aleitamento materno, composição do leite materno. Guia alimentar para a população brasileira, Guia alimentar para crianças menores de dois anos; Doenças crônicas não transmissíveis. Administração de Serviços de Alimentação. APPCC, POP's, Implantação no Manual de Boas práticas de Fabricação nos Serviços de Alimentação. Perigos químicos, físicos e biológicos. Nutrição em saúde Pública: Perfil nutricional, consumo alimentar da população brasileira, Avaliação Nutricional, habilidades e competências do nutricionista em saúde coletiva, Política Nacional de alimentação e Nutrição; PNAE, Carências Nutricionais, Código de Ética do Nutricionista, SISVAN e Bolsa família.

ODONTÓLOGO PSF

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários;Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades./Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção./Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Poder Constituinte. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação vigente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos e Atos da Administração. 8) Princípios da Administração Pública. 9) Contratos Administrativos. 10) Licitação. 11) Serviços Públicos. 12) Servidores Públicos. 13) Improbidade Administrativa. 14) Bens públicos. 15) Responsabilidade Civil da Administração. 16) Controle da Administração. 17) Legislação vigente. **DIREITO CIVIL:** 1) Direito Civil. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos. 7) Atos jurídicos. 8) Negócio jurídico. 9) Prescrição e decadência. 10) Prova. 11) Direito das Obrigações. 12) Contratos em geral. 13) Contratos em espécie. 14) Responsabilidade civil. 15) Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação vigente. **DIREITO DO TRABALHO:** 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. 3) Contrato de trabalho. 4) Consolidação das Leis Trabalhistas. 5) Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1) Justiça do Trabalho. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. 6) Legislação vigente. **DIREITO PENAL :** Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. 2) Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. 3) Legislação vigente. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) Competência. 4) Questões e processos incidentes. 5) Prova. 6) Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. 7) Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8) Citações e intimações. 9) Sentença. 10) Processos em espécie. 11) Nulidades e recursos em geral. 12) Execução. 13) Legislação vigente. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação vigente. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores; Lei Complementar Nº 84, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Plano Diretor Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências; Lei Complementar Nº 85, De 20 De Dezembro De 2013, Dispõe Sobre O Código De Obras Do Município De Tubarão Regulamentando As Normas Edilícias No Município; Revoga Disposições Em Contrário Quanto A Matérias Relativas Às Edificações E Dá Outras Providências; Lei Nº 1811/94, De 04 De Janeiro De 1994 Dispõe Sobre O Código De Postura Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.; Lei Nº 3859, De 12 De Julho De 2013, Institui O Código Ambiental Do Município De Tubarão (Sc) E Dá Outras Providências.; Lei Complementar Nº 89, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Sistema Viário Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.; Lei Complementar Nº 86, De 20 De Dezembro De 2013. Dispõe Sobre O Parcelamento Do Solo No Município De Tubarão Para Fins Urbanos, Desmembramentos, Unificações E Dá Outras Providências. ;Lei Complementar Nº 88, De 20 De Dezembro De 2013.Dispõe Sobre As Normas Que Regulam O Poder De Polícia Do Município Em Tubarão, Dá Outras Providências.; Lei Complementar Nº 1, De 27 De Dezembro De 2002.Institui O Código Tributário Do Município De Tubarão; Lei Nº 1545/91; Dispõe Sobre A Legislação Ambiental Do Município De Tubarão E Dá Outras Providências.

PROFESSOR DE ARTES

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização daprática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos do Cargo:** Didática e prática de ensino de

Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentais musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos:** Didática e prática de ensino de Ciências: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Ciências; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Ciências; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Ciências e os Temas Transversais; Corpo humano: organização e sistemas. Seres microscópios: bactérias, fungos, protozoários, vírus,; Relações alimentares entre os seres vivos: cadeia alimentar, hábitos alimentares dos animais, produtores, consumidores, decompositores, desequilíbrio nas relações alimentares. Questões ambientais: Relação homem –meio ambiente poluição da água, solo, ar, chuva ácida, efeito estudo, queimadas, desmatamento, mineração. Saneamento: tratamento de água. Resíduos sólidos: resíduos, reciclagem, rejeito, reaproveitamento, tipos de resíduos, limpeza pública, coleta de resíduos, aterro sanitário. A estrutura da Terra: Estrutura interna da Terra, crosta terrestre, manto, núcleo, placas tectônicas, terremotos, vulcões. Movimentos da Terra: movimento aparente do Sol, movimentação de rotação, movimento de transição, formação das estações do ano. Energia elétrica: geradores, pilhas e baterias, usinas elétricas, hidrelétricas, eólicas, termelétricas, usinas solares, termonucleares, condução de energia elétrica, circuito elétrico. Magnetismo: imas, imantação, pólo norte/sul, campo magnético, eletromagnetismo. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Energia. Elementos químicos a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis e cálculos. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis e cálculos. Relações. Princípios básicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função

social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade**. Específicos:** Metodologia e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física; Educação Física Escolar; Estrutura e Funcionamento da Educação Básica; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Didática Geral e da Educação Física; Metodologia para o ensino da Educação Física; Fundamentos da Educação; Filosofia e Sociologia da Educação Física; Educação Física Escolar e Cidadania; Atividades Rítmicas na Escola; Organização e Administração de Eventos Escolares; Educação para Saúde; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Biomecânica; Qualidades Físicas na Educação Física; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Desenvolvimento e do Esporte; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação Física Adaptada; Recreação, Jogos e Lazer; Educação Física Escolar e Qualidade de Vida; Planejamento Curricular; Administração Escolar; Políticas Públicas em Educação Física; Ética e Deontologia da Educação Física; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Educação Física.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos do Cargo:** A origem do mundo e do homem, dentro de uma perspectiva ecumênica; Presença de Deus em nossa Vida; Minha relação com Deus e sua manifestação concreta na relação com outro; Definindo Igreja e religião dentro de uma perspectiva ecumênica; Deus criador - homem criatura com potencial criador; Questionamentos existenciais; Significados dos rituais, símbolos e verdades de fé nas tradições religiosas; Família e Igreja; homem e sua significação na história: Quem sou? De onde vim? Pra onde vou? Para que vivo? A questão da transcedentalidade humana como essência do fenômeno religioso; Homem – um ser racional; Relação consigo mesmo, como outro, com a natureza e com Deus; Qualidade nas relações a partir da consciência espiritual Culturas e Tradições Religiosas: Uma discussão sobre o contexto local; Dogmas, rituais, símbolos, crença; História das religiões situada nas mais variadas culturas fenômeno religioso e a opção por uma religião; Superando os mitos e buscando a prática da Ética no exercício da Cidadania plena; Sociedade; família; Instituições. Tipos de religião e suas definições.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O

Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos do Cargo HISTÓRIA DO PENSAMENTO GEOGRÁFICO**: As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; Geografia escolar e geografia acadêmica. **DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO DE GEOGRAFIA:** Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Geografia; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Geografia; Proposta curricular de Ciências do município e do Estado; o processo avaliativo no ensino de Ciências; as ações do professor e dos alunos; Geografia e os Temas Transversais; **GEOGRAFIA DO BRASIL**: aspectos físicos, ambientais, político-econômicos, socioculturais. Divisões regionais e suas características. **GEOGRAFIA GERAL** (grandes blocos: Américas, África, Ásia, Europa e Oceania): aspectos físicos, climáticos, relevo, vegetação, hidrografia, econômicos, populacionais. **Demografia:** Dinâmica populacional no Brasil e no mundo. Dinâmicas e sistemas. **QUESTÕES AMBIENTAIS:** Ecossistemas brasileiros. Tipos de Energia. Fenômenos naturais. Efeito Estufa. El niño/La niña. Camada de Ozônio. Chuva Ácida. **A ORGANIZAÇÃO E A REPRESENTAÇÃO DO ESPAÇO:** A organização do espaço geográfico no capitalismo e no socialismo, a nova ordem mundial e a globalização. Organizações supranacionais. Espaço rural/urbano. Aspectos geopolíticos e econômicos da atualidade. Transportes. **GEOGRAFIA FÍSICA:** noções gerais de dinâmicas e sistemas climatológicos biogeográficos e geomorfológicos.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade. **Específicos:** Grécia e Roma Antiga. As Civilizações do Antigo Oriente: Hebreus, Fenícios e Persas. As Civilizações Mesopotâmicas: Sumérios, Acádios, Assírios, Amorritas e Caldeus . Escravismo na Antiguidade. O feudalismo. A Expansão Marítimo-comercial. Colonização européia na América. Brasil e o Sistema Colonial. O escravismo no Brasil. O Fim do Antigo Sistema Colonial na América espanhola e portuguesa. As revoluções americanas e francesa. A Revolução Industrial. O Imperialismo e o neocolonialismo. A Primeira Guerra Mundial. A crise de 1929. As Revoluções Socialistas na URSS, África e América Latina. Nazismo e Fascismo. A Segunda Guerra Mundial. O populismo na América Latina. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A globalização e o neoliberalismo. BRASIL: Períodos Pré-Colonizador, Colonial, Imperial, República Velha, A Era Vargas, República Democrática (1946 a 1964), O Regime Militar (1964 a 1985) e a Redemocratização (A República de 1985 aos dias atuais). Os regimes militares na América Latina. Os Blocos e/ou Acordos Econômicos no Mundo. Atualidades: Econômicas, Sociais, Políticas, Culturais e Religiosas.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Base legal da educação brasileira e municipal – Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); ~~Lei Municipal 1497/98~~; **Conhecimentos Pedagógicos:** Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar– práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão –a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto Pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade; **Específicos do Cargo: A**prendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa.

Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Funções da Linguagem.

PSICÓLOGO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional. Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; sicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência. Ética Profissional: Código de Ética e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

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 _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , inscrito no Concurso Público 001/2016 do Município de Tubarão-SC, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência:_____

CID n°: _____

Nome do Médico: _____

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

a)( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

( ) **Sala Especial**
Especificar:
_____
c) ( )**Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Nome da Criança: _____
Data de Nascimento da Criança: _____

a) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.
_____, _____ de _____ de 2016.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____– Inscrição n.º _____ do Concurso Público 01/2016 (Administração Geral) do Município de Tubarão - SC residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____ , requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

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

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requeiro a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

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

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS - *(preenchimento obrigatório)*

Nome:
Número de Inscrição:
Cargo: (preencher com o nome do cargo conforme consta do edital e de seu comprovante de Inscrição)
Identidade número:
Endereço:
Telefone e email de contato:

O candidato acima identificado, vem requerer a Vossa Senhoria a participação na Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura de Tubarão, Edital 001/2016. Apresentando o seguinte certificado:

Titulo a nível de:	
Em:	
Com carga horária de:	concluído em:

Data, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do candidato

FÓRMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - (Não preencher – uso exclusivo da banca avaliadora)

Recebido dentro do prazo conforme edital [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Recebido através de sedex com AR [ ] sim [ ] não (não pontuar) na data de ____/_____/_____
Certificado Autenticado [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Apresentou requerimento devidamente preenchido e assinado [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Relacionado à área do cargo [ ] sim [ ] não (não pontuar)
Acompanhado de histórico escolar [ ] sim [ ] não é o caso (mestrado, doutorado)
Certificado emitido no exterior Tradução Oficial [ ] sim [ ] não (não pontuar) [ ] não é o caso
Quando apresentado apenas certidão de conclusão: Constar: - Declaração de que o candidato concluiu todos os créditos [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Foi aprovado sem ressalvas no trabalho de conclusão [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Cumpriu todas as exigências do curso [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Foi outorgado o título [ ] sim [ ] não (não pontuar) - Histórico escolar [ ] sim [ ] não (não pontuar) [ ] não é o caso.
Pontuação: **[ ] graduação (0,50) [ ] especialização (1,00) [ ] mestrado (1,50) [ ] doutorado (2,00)**

Será avaliado um único título de curso de pós-graduação. Nota máxima: 2,00.

_____
Assinatura do Avaliador.

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

ANEXO VII
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Tipo de Recurso: [ ] 1 – Contra indeferimento de inscrição [ ] 2 - Contra questão da prova ou gabarito preliminar [ ] 3 – Contra a classificação preliminar [ ] 4 – Outro: _____	
Nome do Candidato:	
N.º de Inscrição:	Cargo:
Identidade:	CPF:
N.º da Questão:	Data:
OBS.: Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.	
Fundamentação e *Sugestões Bibliográficas:	

Assinatura do Candidato

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