



A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a **PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público Municipal, destinado a selecionar candidatos para provimento de Cargos do Quadro Geral de Servidores, sob Regime Estatutário, conforme subitem 1.2.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, conforme Lei Complementar 058/2009 (Quadro Geral) e Lei Complementar 11/1998 (Magistério) e suas alterações, bem como por este Edital, será executado pela **PONTUA CONCURSOS PÚBLICOS** e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC**.

1.2 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos seguintes cargos públicos:

#### Cargos do Concurso Público:

Cargos Efetivo	Vagas	C. Horária	Habilitação necessária para a Posse	Vencimento Inicial	Prova
Agente Operacional	03	40	Ser Alfabetizado	R\$ 600,00	Escrita Objetiva
Agente Operacional Manutenção e Limpeza	02	40	Ser Alfabetizado	R\$ 600,00	Escrita Objetiva
Merendeira *	06	40	Primário Completo	R\$ 650,00	Escrita Objetiva
Auxiliar de Defesa Civil	01	40	Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Bombeiro	R\$ 765,00	Escrita Objetiva
Agente de Construção e Manutenção	01	40	Ensino Fundamental completo.	R\$ 765,00	Escrita Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário	02	40	Ensino Fundamental completo	R\$ 700,00	Escrita Objetiva
Auxiliar Administrativo *	02	40	Ensino Fundamental completo	R\$ 700,00	Escrita Objetiva
Técnico em Vigilância Sanitária	CR*	40	Ensino médio Completo	R\$ 1.258,15	Escrita Objetiva
Técnico em Enfermagem	02	40	Ensino médio Completo e curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão competente.	R\$ 980,00	Escrita Objetiva
Fiscal de Tributos	01	40	Ensino médio Completo e Conhecimento em Informática.	R\$ 1.258,15	Escrita Objetiva
Assistente Administrativo	CR*	40	Ensino médio Completo e Conhecimento em Informática.	R\$ 1.258,15	Escrita Objetiva
Técnico de Informática	01	40	Ensino médio Completo e curso Técnico em Informática.	R\$ 980,00	Escrita Objetiva
Fonoaudiólogo	01	20	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 1.520,35	Escrita Objetiva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N° 14/2009**

Pontua Concursos

Assistente Social	01	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 2.160,00	Escrita Objetiva
Enfermeiro	03	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 2.160,00	Escrita Objetiva
Odontólogo	02	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 3.155,00	Escrita Objetiva
Psicólogo	01	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 2.160,00	Escrita Objetiva
Médico Pediatra	01	20	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 4.250,00	Escrita Objetiva
Médico Ginecologista e Obstetra	01	20	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 4.250,00	Escrita Objetiva
Médico Clínico Geral	01	20	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 4.250,00	Escrita Objetiva
Médico Clínico Geral	02	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 8.466,75	Escrita Objetiva
Engenheiro Civil	01	40	Ensino superior Completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 2.530,00	Escrita Objetiva
Motorista	02	40	Ensino Fundamental Completo e CNH.Categoria Mín. C *	R\$ 765,00	Escrita Objetiva e Prática
Operador de Máquina	03	40	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria Mín. C *	R\$ 1.048,46	Escrita Objetiva e Prática
Mecânico	02	40	Ensino Fundamental completo e curso de Mecânica	R\$ 1.272,13	Escrita Objetiva e Prática
Professor Educação Infantil	03	20	Ensino superior Completo específico na área de atuação.	Lic. Plena Específica R\$ 535,50 Pós Graduação R\$ 669,51	Escrita Objetiva e Títulos
Professor 1º a 5º série	05	20	Ensino superior Completo específico na área de atuação.	Lic. Plena Específica R\$ 535,50 Pós Graduação R\$ 669,51	Escrita Objetiva e Títulos



Professor Português e Inglês (6º a 9º série).	01	10	Ensino superior Completo específico na área de atuação.	Lic. Plena Específica R\$ 267,75 Pós Graduação R\$ 334,76	Escrita Objetiva e Títulos
Professor de Ciências (6º a 9º série)	01	30	Ensino superior Completo específico na área de atuação.	Lic. Plena Específica R\$ 803,26 Pós Graduação R\$ 1.004,27	Escrita Objetiva e Títulos
Professor Educação Física	03	40	Ensino superior Completo específico na área de atuação.	Lic. Plena Específica R\$ 1.071,01 Pós Graduação R\$ 1.339,00	Escrita Objetiva e Títulos
Psicopedagogo	01	40	Ensino superior Completo em qualquer área da Educação com especialização em nível de pós graduação em psicopedagogia.	R\$ 1.339,00	Escrita Objetiva e Títulos

\* **CR – CADASTRO DE RESERVA**, para possível nomeação caso surja vaga na vigência deste concurso.

\* **Merendeira**: as vagas são: 05 no perímetro rural, atualmente nas comunidades de Vista Alegre, Três Pinheiros, Hercilópolis, Assentamento 1º de Agosto e Assentamento 9 de Novembro e 01 vaga no perímetro urbano. A escolha será feita pela ordem de classificação do candidato. (**Não será disponibilizado transporte ou vale**)

\* **Auxiliar Administrativo**: as vagas são atualmente: 01 para a comunidade de Três Pinheiros e 01 no perímetro urbano. A escolha será feita pela ordem de classificação do candidato. (**Não será disponibilizado transporte ou vale**)

## 2 - DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

**2.1** Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE é assegurado a inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**2.2** Os candidatos PNE deverão apresentar Atestado Médico com o respectivo “CID” (Código Internacional de Doenças) comprovando as suas deficiências no ato das inscrições.

**2.3** Os candidatos PNE participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos de acordo com a legislação e o previsto neste Edital.

**2.4** Não ocorrendo a aprovação de candidatos PNE em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso.

**2.5** Os candidatos PNE, que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência.

**2.6** Será publicada separadamente dos demais candidatos, uma lista de candidatos PNE aprovados em ordem de classificação.

**2.7** É assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas para cada cargo, conforme Lei Complementar nº 058 (artigo 86), cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a respectiva deficiência.

**2.8** Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender os requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

## 3 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



A síntese das atribuições e qualificações de cada Cargo deste Concurso consta do **Anexo I** deste Edital.

#### 4 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará através de Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:

**4.1** Na Imprensa Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC;

**4.2** Na PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, Praça João Macagnam, 322 – Centro, no mural e nos sites [www.pontuaconcursos.com.br](http://www.pontuaconcursos.com.br), e [www.aguadoce.sc.gov.br](http://www.aguadoce.sc.gov.br). É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.

#### 5 - DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para os Concursos deverão ser realizadas no Posto de Inscrições da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, durante o período de **02 de outubro de 2009 a 23 de outubro de 2009, de segunda à sexta-feira das 13h30min às 17h30min, exceto aos feriados e pontos facultativos.**

**5.2** A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

**5.3** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- Taxa de inscrição paga através de depósito bancário ( via original), sendo depósito identificado na conta 7.245-1 Ag. 0207-0 Banco do Brasil, cujo código identificador é o CPF do candidato.

- 2 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;

- Cópia autenticada em cartório dos documentos:

- CPF, RG;

- Certificado de Reservista;

- Título de Eleitor;

- Comprovante de que votou na última eleição.

**Para os candidatos que terão provas de Títulos, os mesmos deverão ser anexados no ato da inscrição de acordo com o item 8 deste edital.**

**5.4** Os valores das inscrições para os cargos previstos neste Edital são os seguintes:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Alfabetizado	R\$ 20,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio e Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

**5.5** Não serão aceitos pagamentos após o prazo do seu vencimento.

**5.6** O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrições, sob as penas da lei.

**5.7** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

**5.8** O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por decisão da Administração.

**5.9** O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser entregue em via original para a prefeitura

**5.10** Não será aceita inscrição via postal, por FAX, e/ ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

**5.11** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

**5.12** O candidato fica proibido de realizar inscrição em mais de um cargo.

**5.13** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.

**5.14** A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



**5.16** Para a inscrição por procuração deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, não sendo este servidor do município, e entregue o instrumento de mandato e fotocópia da identidade do candidato com autenticação da assinatura.

## 6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

**6.1** A Prova Escrita Objetiva para todos os cargos constantes do Quadro do subitem 1.2 tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 40 (quarenta) questões para todos os cargos.

**6.2** As questões da Prova Escrita Objetiva são do tipo múltipla escolha e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta sendo somente 1 (uma) correta.

**6.3** A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação estão descritos no **Anexo II** deste Edital.

**6.4** As provas serão realizadas no dia 29/11/2009, no Centro Educacional Municipal Frei Silvano, sito a Rua Dom Daniel Hostin nº 245, Bairro Vila Nova em Água Doce – SC com início as 09h00min.

**6.5** Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo III** deste Edital.

**6.6** A duração da Prova Escrita Objetiva para todos os cargos será de 3 (três) horas.

**6.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Comprovante de Inscrição e, obrigatoriamente, do documento de identificação, que originou a inscrição. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**6.8** Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**6.9** Ao entrar na sala o candidato recebe seu Cartão de Respostas, o qual deve ser assinado e ter seus dados conferidos.

**6.10** Não haverá segunda chamada para a Prova Escrita Objetiva. O não comparecimento na Prova Escrita Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**6.11** É vedado ao candidato prestar a Prova Escrita Objetiva fora do local, data e horário divulgados pela organização do Concurso Público.

**6.12** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova, após 1h (uma hora) do início da mesma, sem poder levar a prova. Somente poderá levar a prova o candidato que sair nos 30 (trinta) minutos finais da mesma.

**6.13** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

**6.14** Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das mesmas.

**6.15** Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se de quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**6.16** Será anulada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

**6.17** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Escrita Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**6.18** Ao terminar a Prova Escrita Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e o Cartão de Respostas devidamente assinado, exceto quando atender o item



6.12 do edital.

**6.19** Ao final das provas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto até o encerramento das atividades pelos fiscais de sala.

## 7 – DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

**7.1** As Provas Práticas serão aplicadas para o cargo de: **Motorista, Operador de Máquinas e Mecânico**. Serão submetidos à prova prática, todos os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva.

**7.3** As provas práticas serão realizadas no dia 20 de dezembro de 2009, em horários e locais a serem divulgados conforme item 4 - **DA DIVULGAÇÃO** deste Edital.

**7.4** A Prova Prática valerá 100(cem) pontos e será constituída de 2 (duas) tarefas, valendo até 50 (cinquenta) pontos cada tarefa, conforme **ANEXO VIII** do Edital.

**7.5.** As provas práticas avaliarão as habilidades: o candidato deverá demonstrar conhecimento conforme exigência da categoria “C”.

**7.6** Não poderá o candidato interpor recurso referente ao resultado das Provas Práticas.

**7.7** Os candidatos deverão comparecer aos locais destinados à realização das Provas Práticas, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário previsto para o seu início, munidos obrigatoriamente, de Documento de Identificação e da Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima C.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

**8.1** Os Candidatos Aprovados na Prova Escrita Objetiva para os cargos de **Professores** poderão submeter-se a Prova de Títulos, cujas cópias autenticadas dos mesmos, deverão ser entregues, obrigatoriamente no ato da inscrição.

**8.2** Os documentos deverão ser colocados em envelope, com as seguintes informações: **NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO, CARGO A QUE CONCORRE, PROVA DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO N° 14/2009 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE.**

**8.3** Esta prova valerá até 10 (dez) pontos, de acordo com o quadro de pontuação abaixo, sendo estes somados aos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva, para fins de classificação.

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

Títulos	Pontuação Atribuída	Número Máximo de Documentos
(1) Doutorado (concluído) na área afim.	3,5 pontos	01
(2) Mestrado (concluído) na área afim.	3,0 pontos	01
(3) Especialização (concluída e com no mínimo de 360 horas).	2,0 pontos	01
(4) Curso de Extensão (Concluído) na área afim, com carga horária mínima de 180 horas	1,5 pontos	01

**8.3** Todos os títulos deverão estar diretamente relacionados com a área da docência optada;

**8.4** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela no item 8.2;

**8.5** Nenhum título receberá dupla valoração;

**8.6** Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para a entrega dos mesmos;

**8.7** Todo e qualquer comprovante de Pós-graduação que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96, que estabelece que as diretrizes e bases da educação nacional, executando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul;

**8.8** Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada;

**8.9** Os títulos deverão ser entregues pelos candidatos em envelope devidamente identificado, com o seu nome, nº de inscrição e área de docência optada, no prazo, local e horários estabelecidos;

**8.10** Não serão recebidos títulos fora de prazo, horário e local estabelecidos neste Edital;

**8.11** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos da tabela, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso;

**8.12** Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos aos candidatos;

**8.13** Títulos sem conteúdo programático ou sem carga horária não serão válidos;



8.14 Não serão válidos os títulos vinculados à formação e considerados pré-requisito para o cargo ou emprego ao qual o candidato concorre.

## 9 - DOS RECURSOS

9.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente à publicação, conforme item 4 - **DA DIVULGAÇÃO** nos seguintes casos:

- a) referente às inscrições não homologadas;
- b) referente às questões das Provas Escritas Objetivas;
- c) referente às provas de Títulos.

9.2 Os recursos deverão ser protocolados obrigatoriamente no Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, Praça João Macagnan, 322 - Centro, nos dias divulgados através de Aviso, conforme item 4 - **DA DIVULGAÇÃO** deste Edital, no horário das 08h30min as 11h30min e das 13h30min às 17h30min, exceto finais de semana e ponto facultivo.

9.3 Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado Recurso Administrativo (Anexo IV), onde devem ser fundamentadas as razões pelas quais o recorrente discorda do gabarito, conteúdo da questão e da avaliação de títulos.

9.4 O(s) Recurso(s) Administrativo(s) e o Requerimento de Recurso deverão ser digitados ou datilografados.

9.5 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, via e-mail e fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos, questões objetivas e da avaliação de títulos, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, do mesmo modo, quando houver alteração de gabarito, ela valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

9.7 Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 - **DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

9.8 A Comissão Examinadora da PONTUA CONCURSOS PÚBLICOS é a última instância na esfera administrativa para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.9 Serão indeferidos os recursos que não atenderem os dispositivos aqui estabelecidos.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO

A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na **PROVA ESCRITA OBJETIVA, PRÁTICA e de TÍTULOS** e quando for o caso aplicando os critérios de desempate conforme item 11 – **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**.

Para os cargos de Merendeira e Auxiliar Administrativo observará a ordem numérica decrescente da pontuação, ou seja, o primeiro colocado poderá escolher sua respectiva localidade e assim sucessivamente, os candidatos aprovados e convocados não irão perceber vale transporte e nem vale refeição.

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) Idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10741/2003, na data do término das inscrições;
- b) Obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando aplicável);
- c) Obtido maior pontuação de Títulos (quando aplicável).
- d) Obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) Obtido maior pontuação em Matemática;
- f) Obtido maior pontuação em Conhecimentos Gerais (quando aplicável);

11.2 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do **dia 23/12/2009**, segundo os critérios a seguir:



- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

11.3 Não havendo extração da Loteria Federal na data marcada, será considerada a data de extração imediatamente posterior.

## 12 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 O Gabarito Preliminar será divulgado, conforme item 4 - **DA DIVULGAÇÃO**, no 1º dia útil após aplicação das Provas Escritas Objetivas e, ao término da análise dos recursos, será divulgado o Gabarito Definitivo.

12.2 A Classificação Final contendo os resultados obtidos nas etapas do certame será divulgada através de Edital conforme disposto no item 4 - **DA DIVULGAÇÃO**, deste Edital.

12.3 Para os candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE), os resultados serão apresentados em listas específicas.

## 13 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1 O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de ÁGUA DOCE, conforme Lei Complementar n.º 015 do Estatuto dos Servidores Públicos e Lei Complementar nº 10/1998, Estatuto do Magistério Público Municipal e suas alterações.

13.3 Ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua posse no Cargo, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir:

- a) ter sido aprovado no presente concurso;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida a igualdade, nas condições previstas no Decreto Federal n° 70.391, de 12/01/72;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) possuir escolaridade mínima exigida em cada Cargo, na data da posse, conforme 1.2 deste Edital;
- f) ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- g) não estar incompatibilizado com investidura do Cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- h) possuir habilitação para o exercício da função;
- i) ser considerado apto nos exames clínicos e complementares; os mesmos terão de realizar os seguintes exames: RX de coluna, Audiometria, Avaliação Cardiológica e Avaliação Psicológica, sendo as despesas cobertas pelo próprio candidato. O candidato no momento da posse, levará os exames para análise da junta médica da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE.
- j) no ato da posse, os candidatos dos cargos de nível superior deverão apresentar cópia autenticada do diploma e seu comprovante de inscrição no órgão de classe da sua profissão;
- l) certidão de tempo de serviço em outro órgão (público ou privado);
- m) declaração de que não é ocupante de outro cargo público;
- n) declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- o) cópia autenticada CPF e RG.

## 14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

14.1 O resultado final homologado pela A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC será divulgado por cargo e conterá os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

14.2 A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a





critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC.

## 15- DA CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO

**15.1** Durante o período de validade deste Concurso Público fica o candidato aprovado obrigado a manter atualizado junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE seus dados cadastrais e endereço, sob pena de perder a vaga que lhe corresponderia quando da convocação.

**15.2** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, perderá a vaga e o próximo candidato classificado assumirá a vaga pretendida.

**15.3** Por ocasião do ingresso, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no subitem 1.2 deste Edital, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**15.4** No ato da posse, o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos. Também não poderá receber proventos de aposentadoria oriunda de cargos, emprego ou função exercida perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional n° 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC e a PONTUA CONCURSOS PÚBLICOS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

**16.2** O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**16.3** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração. Os candidatos aprovados neste concurso serão convocados na medida das necessidades de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC.

**16.3.1** Os candidatos aprovados além do número de vagas previstas neste edital constituirão reserva técnica podendo ser convocados durante o prazo de vigência do concurso público, conforme a disponibilidade de vaga.

**16.3.2** Os cargos para cadastro de reserva poderão ser ocupados durante a validade do concurso público.

**16.4** Por justo motivo, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, a realização de 01 (uma) ou mais provas do presente concurso poderão ser adiadas, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**16.5** Todas as demais informações sobre o presente Concurso, serão divulgadas conforme o disposto no item 4 - **DA DIVULGAÇÃO**, cabendo, no entanto, ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

**16.6** Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público serão dirimidos, pela Comissão de Concurso da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC, em conjunto com a PONTUA CONCURSOS PÚBLICOS.

## 17 - ÍNDICE DE ANEXOS:

- ANEXO I** – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- ANEXO II** – DETALHAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS
- ANEXO III** – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
- ANEXO IV** - REQUERIMENTO DE RECURSO
- ANEXO V** - DECLARAÇÃO DE BENS
- ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE FUNÇÃO
- ANEXO VII** - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
- ANEXO VIII** - DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE - SC**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N° 14/2009**

Pontua Concursos

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE,  
Água Doce, 30 de setembro de 2009

NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI  
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Cargo: AGENTE OPERACIONAL**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ser alfabetizado

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- 2 – executar trabalhos braçais;
- 3 – executar serviços de limpeza nos jardins, garagens e seus veículos;
- 4 – executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- 5 – manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- 6 – requisitar material necessário aos serviços;
- 7 – receber e transmitir mensagens;
- 8 – encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- 9 – encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- 10 – relatar as anormalidades verificadas;
- 11 – executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**Cargo: AGENTE OPERACIONAL MANUTENÇÃO E LIMPEZA**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ser alfabetizado

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- 2 – executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão e jardins;
- 3 – manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- 4 – executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores;
- 5 – receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- 6 – requisitar material necessário aos serviços;
- 7 – receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- 8 – receber e transmitir mensagens;
- 9 – encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- 10 – relatar as anormalidades verificadas;
- 11 – atender telefone e transmitir ligações;
- 12 – executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.



**Cargo: MERENDEIRA.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 5ª Série do Ensino Fundamental

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- 2 – executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do seu local de trabalho, mantendo nas mais perfeitas condições de higiene ;
- 3 – executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos professores e alunos;
- 4 – receber e conferir os produtos para o preparo da merenda
- 5 – requisitar material necessário aos serviços;
- 6 - encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do seu local de trabalho;
- 7 – encarregar-se da limpeza dos utensílios da cozinha;
- 8 – relatar as anormalidades verificadas;
- 9 – executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**Cargo: AUXILIAR DE DEFESA CIVIL .**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Bombeiros

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar atividades de busca e salvamento, combate a incêndios, resgate e atendimento pré-hospitalar;
- 2 – auxiliar nas ações de defesa civil, quando a decretação de situação de emergência e estado de calamidade pública;
- 3 – realizar atividades administrativas e burocráticas em geral;
- 4 – realizar atividades de vistoria e levantamentos;
- 5 – realizar outras tarefas afins

**Cargo: AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO .**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª série do Ensino Fundamental

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – executar serviços de edificações de obras públicas;
- 2 - realizar pequenos reparos em obras do município;
- 3 – executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;
- 4 – realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- 5– realizar os serviços de construção, manutenção e conservação de pontes, pontilhões e bueiros nas vias públicas municipais;
- 6 – executar trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata;
- 7 – zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura;
- 8 – apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;



- 9 – executar tarefas gerais de limpeza e conservação interna de ruas e logradouros públicos;
- 10 – efetuar limpezas nas dependências internas e externas da Prefeitura, quando não estiver exercendo as tarefas acima descritas;
- 11 – efetuar tarefas correlatas à conservação e manutenção do cemitério público municipal;
- 12 – executar outras atividades afins.

### **Cargo: MOTORISTA**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª série Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação

#### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 2 – zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 – efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- 5 – proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 6 – proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- 7 – auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- 8 – tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 9 – manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 10 – executar outras tarefas afins.

### **Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª Série do Ensino Fundamental e possuir Carteira de Habilitação

#### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 – efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 – operar as máquinas que lhe forem designadas;
- 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- 5 – proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- 6 – proceder o mapeamento dos serviços executados;
- 7 – manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- 8 – efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- 9 – executar outras tarefas afins.

### **Cargo: MECÂNICO**



**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª Série do Ensino Fundamental e possuir curso de mecânica

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- 2 – orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento;
- 3 – executar trabalhos de rotinas, relacionados à montagem, reparo e ajustamento e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, carregadeiras e outros.
- 4 – desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d' água, de gasolina, caixa de mudança, freio, rolamentos, embreagem, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões.
- 5 – desmontar, reparar e montar distribuidores;
- 6 – desmontar, reparar, montar, justar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;
- 7 – manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a ficha da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas.
- 8 – trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;
- 9 – executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.;
- 10 – executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
- 11 – executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios;
- 12 – executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas;
- 13 – executar outras tarefas afins.

**Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª Série do Ensino Fundamental

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – proceder a desinfecção e a esterilização de instrumentos utilizados;
- 2 – realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico;
- 3 – preparar o instrumental e materiais para uso;
- 4 – instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- 5 – cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- 6 – agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção e tratamento;
- 7 – acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante a saúde bucal;
- 8 – auxiliar os trabalhos realizados no Posto de Saúde de forma geral;
- 9 – executar outras tarefas afins.



**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 9ª Série do Ensino Fundamental e conhecimentos de informática

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros, e fichas funcionais;
- 2 – prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
- 3 – organizar e controlar os serviços de recepção;
- 4 – encaminhar documentos e correspondências em geral;
- 5 – controlar e arquivar publicações em geral;
- 6 – executar serviços de expedição de documentos;
- 7 – receber e encaminhar o pessoal que busca atendimento nas dependência públicas; 8
- 8 - atender chamadas telefônicas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas
- 9 - organizar e controlar serviços de recepção;
- 10 – executar outras tarefas correlatas as descrições acima.

**CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA .**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - atuar na área de vigilância e saúde ambiental no cumprimento dos regulamentos municipais, estaduais e federais;
- 2 – prestar assistência aos munícipes e estabelecimentos comerciais quanto as normas de vigilância e saúde ambiental;
- 3 - executar tarefas correlatas ao cargo;
- 4 - acompanhar e fiscalizar a concessão de alvarás sanitários;
- 5 – executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais;
- 6 – coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município;
- 7 – realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária;
- 8 – disposição para freqüentar o curso básico em vigilância sanitária;
- 8 – realizar outras tarefas afins.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM .**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo e curso de técnico de enfermagem e registro no órgão competente.



**Descrição das Atribuições:**

- 1 - executar procedimentos de enfermagem de acordo com a competência profissional;
- 2 – participar na orientação á saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
- 3 – participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- 4– fazer notificação de doenças compulsórias;
- 5 - participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- 6– fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
- 7 – administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
- 8 – lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;
- 9 – desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;
- 10 - participar da prestação de assistência á comunidade em situações de calamidade e emergência;
- 11 – efetuar visita domiciliar;
- 12- solicitar material de consumo e permanente , necessários a suas atividades;
- 13- realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- 14- promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
- 15- executar outras tarefas afins.

**Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso**– Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática

**Descrição das Atribuições:**

- 1 - fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- 2 - verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes;
- 3 - efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal;
- 4 - notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- 5 - localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais;
- 6 - atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
- 7 - cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano;
- 8 - executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
- 9 - fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- 10 - desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.

**Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO .**





**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- 2 – prestar auxílio á toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- 3 – organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;
- 4 - controlar e arquivar publicações oficiais;
- 5 – orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- 6 – proceder controle de provimento e vacância de cargos;
- 7 – estudar e propor á base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- 8 – executar serviços de expedição de documentos
- 9 – expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;
- 10 – receber e transmitir ao superior , mensagens recebidas;
- 11 – colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos e planos de ação;
- 12 – preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- 13 – executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

**Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Médio Completo e curso de técnico em informática

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar programas específicos de computação;
- 2 – realizar trabalhos preventivos e corretivos nos computadores e equipamentos do município;
- 3 – auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
- 4 – manter atualizado sistemas de informática e anti-virus nos computadores;
- 5 – auxiliar demais funcionários em duvidas da área de informática
- 6 – executar outras tarefas afins.

**Cargo: FONOAUDIÓLOGO.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Fonoaudiologia, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar consulta ou atendimento individual;



- 2 – promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos);
- 3 – realizar o acompanhamento médico pós cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios – acompanhamento terapêutico;
- 4 – realizar oficina terapêutica;
- 5 – realizar orientação familiar para acompanhamento intensivo do paciente;
- 6 – promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo;
- 7 – realizar as demais tarefas atinentes a função.

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL .**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Serviço Social, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados e indivíduos, grupos e comunidades;
- 2 – elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- 3 – participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- 4 – fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais;
- 5 – diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- 6 – desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- 7 – mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- 8 – prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social;
- 9 – participar de programas de treinamento de pessoal técnico a auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- 10 – participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- 11 – desempenhar tarefas semelhantes.

**Cargo: ENFERMEIRO.**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Enfermagem, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;



- 2 – participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
- 3 – formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- 4 – organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
- 5 – fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- 6 – desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- 7 – prestar assessoria quando solicitado;
- 8 – desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- 9 – promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- 10 – participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
- 11 – elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
- 12 – realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- 13 – fazer notificação de doença compulsórias;
- 14 – participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- 15 – dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- 16 – identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- 17 – participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- 18 – promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
- 19 – elaborar informes técnicos para divulgação;
- 20 – colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
- 21 – desempenhar outras funções afins.

### **Cargo: ODONTÓLOGO**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Odontologia, com Registro no Respectivo Conselho Regional

### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários;
- 2 – aplicar as normas técnicas 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;
- 3 – encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- 4 – examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- 5 – fazer o encaminhamento á serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- 6 – aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;



- 7 – promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evita-las;
- 8 – requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo;
- 9 – prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- 10 – prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- 11 – coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades ;
- 12 – promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- 13 – propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- 14 – realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- 15 – apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- 16 – desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

### **Cargo: PSICÓLOGO**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Psicologia, com Registro no Respectivo Conselho Regional

#### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar consulta e/ou atendimento individual;
- 2 – realizar visitas domiciliares;
- 3 – fazer parte da equipe multidisciplinar que atende aos programas fornecidos pela Prefeitura;
- 4 – fazer acompanhamento terapêutico;
- 5 - promover atividades de lazer;
- 6 - realizar orientação familiar;
- 7 – realizar atendimentos à pacientes que demandem de cuidados intensivos de reabilitação para habilitação;
- 8 – realizar terapia ocupacional.

### **Cargo: MÉDICO PEDIATRA**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Medicina, especialização em pediatria, com Registro no Respectivo Conselho Regional

#### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar atendimento ambulatorial;
- 2 – participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
- 3 – integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- 4 – realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- 5 – participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;



- 6 – participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
  - 7 - emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
  - 8 – participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
  - 9 – fornecer dados estatísticos de suas atividades;
  - 10 – participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
  - 11 – proceder a notificação das doenças compulsórias á autoridade sanitária local;
- prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
- a) Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  - b) Educação sanitária;
- 13 – opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
  - 14 – desempenhar outras atividades afins.
  - 14 – participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
  - 15 – desenvolver outras atividades relacionadas com a área de saúde.

#### **Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia, com Registro no Respectivo Conselho Regional

#### **Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar atendimento ambulatorial;
  - 2 – participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
  - 3 – integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
  - 4 – realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
  - 5 – participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
  - 6 – participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
  - 7 - emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
  - 8 – participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
  - 9 – fornecer dados estatísticos de suas atividades;
  - 10 – participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
  - 11 – proceder a notificação das doenças compulsórias á autoridade sanitária local;
- prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
- c) Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  - d) Educação sanitária;
- 13 – opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
  - 14 – desempenhar outras atividades afins.
  - 16 – participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
  - 17 – desenvolver outras atividades relacionadas com a área de saúde.

#### **Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL**



**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em medicina, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar atendimento ambulatorial;
  - 2 – participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
  - 3 – integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
  - 4 – realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
  - 5 – participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
  - 6 – participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
  - 7 - emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
  - 8 – participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
  - 9 – fornecer dados estatísticos de suas atividades;
  - 10 – participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
  - 11 – proceder a notificação das doenças compulsórias á autoridade sanitária local;
- prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
- e) Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  - f) Educação sanitária;
- 13 – opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
  - 14 – desempenhar outras atividades afins.
  - 18 – participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
  - 19 – desenvolver outras atividades relacionadas com a área de saúde.

**Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Medicina, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – realizar atendimento ambulatorial;
- 2 – participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
- 3 – integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- 4 – realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- 5 – participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- 6 – participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- 7 - emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- 8 – participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;



- 9 – fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 10 – participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- 11 – proceder a notificação das doenças compulsórias á autoridade sanitária local;prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
  - a)Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  - b)Educação sanitária;
- 13 – opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- 14 – desempenhar outras atividades afins.
- 15– participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- 16– desenvolver outras atividades relacionadas com a área de saúde.

**Cargo: ENGENHEIRO CIVIL**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas ou provas e títulos

**Habilitação:** 3º Grau Completo em Engenharia Civil, com Registro no Respectivo Conselho Regional

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas a construção;
- 2 – participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação de obras e instalações;
- 3 – efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habilitação;
- 4 – embargar construções que não atendam o projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- 5 – emitir relatórios e informações necessárias sobre as obras do município;
- 6 – manter atualizado o sistema fiscalização de obras do tribunal de contas do estado;
- 7 – emitir parecer e aprovação de construções a serem feitas no município como alvará de construção e habite-se
- 8 – elaborar projetos e fiscalizar obras realizadas pelo município;
- 9 - construir, conservar e melhorar os prédios municipais, conforme cada caso;
- 10 - fiscalizar de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas;
- 11– supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;
- 12 – efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;
- 13 – executar outras tarefas afins.

**Cargo: PSICOPEDAGOGO**

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas e títulos

**Habilitação:** Ensino Superior completo em qualquer área da educação com especialização em nível de pós-graduação em psicopedagogia

**Descrição das Atribuições:**



- 1 – elaborar e aplicar princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia para apropriar o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo;
- 2 – proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico para promover o desenvolvimento do indivíduo;
- 3 – estudar sistemas de motivação da aprendizagem
- 4 – planejar novos métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação;
- 5 – analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas na psicologia;
- 6 – participar de programas de orientação profissional e vocacional;
- 7 – planejar e executar pesquisas realizadas a compreensão do processo em ensino-aprendizagem.

**Cargo:** PROFESSOR GERAL

**Regime de Trabalho:** Regime Jurídico Estatutário

**Carga Horária:** 10 - 20 - 30 e 40 horas semanais

**Condições para Ingresso** – Concurso de provas e títulos

**Habilitação:** ensino superior específico na área de atuação

**Descrição das Atribuições:**

- 1 – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 2 – elaborar e cumprir plano de trabalho, programas, projetos, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento;
- 3 - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 4 – estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- 5 – ministrar os dias letivos e hora/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 6 – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 7 – promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- 8 – participar de reuniões, dias de estudo, atividades cívicas e outras;
- 9 – seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente.

**ANEXO II**

**DETALHAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

As **Provas Escritas Objetivas** para os cargos de nível alfabetizado e primário completo: **Agente Operacional, Agente Operacional Manutenção e Limpeza e Merendeira**, abrangerão as seguintes disciplinas:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	16	2,5	20	
Matemática	12	2,5	20	
Português	12	2,5	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>





As **Provas Escritas Objetivas** para os cargos de nível fundamental: **Agente de construção e Manutenção, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo, Motorista \***, **Operador de Máquinas e Mecânico**, abrangerão as seguintes disciplinas:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Específicos/Legislação de Trânsito	16	2,5	40	
Conhecimentos Gerais	8	2,5	20	
Matemática	8	2,5	20	
Português	8	2,5	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

\* **Legislação de Trânsito**

As **Provas Escritas Objetivas** para os cargos de nível médio/técnico: **Auxiliar de Defesa Civil, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico em Enfermagem, Fiscal de Tributos, Assistente Administrativo e Técnico em Informática**, abrangerão as seguintes disciplinas:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40	
Conhecimentos Gerais	8	2,5	20	
Matemática	8	2,5	20	
Português	8	2,5	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

As **Provas Escritas Objetivas** para os cargos de **Fonoaudiólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Médico Pediatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Clínico Geral e Engenheiro Civil**, abrangerão as seguintes disciplinas:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40	
Conhecimentos Gerais	8	2,5	20	
Matemática	8	2,5	20	
Português	8	2,5	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

As **Provas Escritas Objetivas** para os cargos de **Professor Educação Infantil – Professor 1ª a 5ª série – Professor 6ª a 9ª - Professor de Educação de Adultos – Professor de Educação Física e Psicopedagogo**, abrangerão as seguintes disciplinas:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40	
Conhecimentos Gerais	8	2,5	20	
Matemática	8	2,5	20	
Português	8	2,5	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>



### ANEXO III

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### **PORTUGUÊS (ALFABETIZADO)**

Fonética: encontros vocálicos e consonantais, classificação das palavras quanto à tonicidade e ao número de sílabas, acentuação, ortografia. Morfologia: classes de palavras e suas flexões: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Compreensão de texto.

##### **PORTUGUÊS (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais e acessórios da oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e



antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

#### **PORTUGUÊS (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)**

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Formação de Palavras: composição e derivação. Figuras de linguagem.

#### **MATEMÁTICA (ALFABETIZADO)**

Números naturais: soma subtração, multiplicação e divisão; problemas envolvendo as 4 operações; sistema de medidas métricas; operações com frações, porcentagem; problemas envolvendo porcentagem, medidas métricas e operações com fração.

#### **MATEMÁTICA (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Regra de três simples, equação com chaves, colchetes e parênteses sem álgebra, dobro, triplo, quádruplo, múltiplos, adição e subtração, com casas decimais, Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

#### **MATEMÁTICA (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)**

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

História do Brasil (do descobrimento aos dias atuais); Problemas brasileiros; Grandes Guerras; Atualidades Mundiais; Meio Ambiente; focos de tensão no mundo; produtos agrícolas brasileiros; meios de transporte; população.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR)**

Geopolítica e Economia: Brasil e Mundo. Atualidades Mundiais: Cultura, Esporte, Política e Meio-Ambiente. Focos de Tensão Mundial. Rio Grande do Sul: Aspectos históricos, culturais e geopolíticos. Pólos econômicos regionais.



#### **AUXILIAR DE DEFESA CIVIL**

O que é Defesa Civil; Atribuições da Defesa Civil; Agente de Defesa Civil; Serviço Voluntário; Prevenção de desastres; Identificação de áreas de riscos; Noções básicas de primeiros socorros; O que fazer em casos de acidentes e desastres; Promoção da educação ambiental; Importância da participação ativa do indivíduo na defesa do meio ambiente; Combate às agressões ao meio ambiente; O que fazer para preservar o meio ambiente.

#### **AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos apropriados, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, dando-lhes o revestimento e acabamento adequados. Técnicas para assentar ladrilhos, cerâmicos, azulejos, tijolos, esquadrias, batentes, etc. Técnicas para rebocar com massa fina e grossa. Técnicas para assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias. Técnicas para acompanhar a demarcação de terrenos e a abertura de alicerces e fundações. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Anatomia e fisiologia humana; Microbiologia e parasitologia; Estudo da cárie e doença periodontal; Epidemiologia; Odontologia social; Higiene dentária; Biosegurança; Técnicas de auxiliares de odontologia; Materiais dentários, equipamentos e instrumentais. Programa da Prova de Política de Saúde: Sistema Único de Saúde; Legislação e Normatização; Conceitos Básicos; Financiamento; Controle Social; Histórico; Conferências Nacionais de Saúde; Contexto Histórico; Principais Temas; Relatórios Finais; Gerência e Planejamento em Saúde; Organização de Serviços; Processos de Trabalho em Saúde.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez; rentabilidade e capital de giro. Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle, movimentação de estoques; localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ou materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e/ou materiais. Arquivo e Protocolo: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.

#### **TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Inspecionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares, verificando as condições sanitárias interiores, a qualidade, o estado de conservação, a limpeza dos equipamentos utilizados e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, segundo as normas de saúde pública; fiscalizar dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; orientar a direção dos estabelecimentos no que diz respeito às condições de asseio e saúde, indispensável ao bom funcionamento, bem como no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza e saúde pública; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos e odontológicos, dentre outros, observando a higiene das instalações, bem como as datas de vencimento de detetização e desratização; executar a fiscalização e controle dos locais que ofereçam serviços de saúde, estética e lazer para apurar as medidas profiláticas necessárias; inspecionar construções e prédios recém-construídos, verificando a obediência aos requisitos sanitários regulamentares; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdição inerentes a função; atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgotos sem tratamento ou canalização adequados, dentre outros, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;



coletar água de bicas, piscinas, fontes, riachos e caixas d'água para posterior encaminhamento a unidade de análise laboratorial; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica, dentre outras.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prestar serviços no âmbito da Secretaria da Saúde e nas atividades nas quais a mesma participar; atuar em equipes multiprofissional, efetuar acolhida ao usuário; auxiliar o atendimento a pacientes nas unidades de saúde, sob supervisão, zelar pela limpeza, conservação e assepsia de material e do instrumental utilizado; verificar pressão, temperatura, pulso e respiração, registrando os resultados no prontuário; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata; ministrar medicamentos conforme a prescrição, pesar e medir doentes; fazer curativos de média complexidade, nebulizações e aplicar injeções; preparar instrumental para exames, injeções e vacinas; fazer inspeção e investigação de saúde em locais de ocorrência de agravo, surtos ou incidentes, conforme determinação do profissional de nível superior da área, aplicar os métodos de medicina preventiva; prestar atendimento e encaminhar; orientar a população ao atendimento médico específico; atuar em situações emergenciais; epidêmicas e de calamidade pública; todas as atividades de Técnico de Enfermagem quando exercidas em instituições de saúde, públicas ou privadas, e em programas de saúde, somente podem ser desempenhadas sob orientação e supervisão de Enfermeiro e as demais atribuições específicas pelo COREN.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**CONTABILIDADE GERAL:** Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade; Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação; Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária; Limitações Constitucionais do Poder de Tributar; Imunidades; Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 3.1. Espécies; Tributárias; Tributos de Competência da União; Tributos de Competência dos Estados; Tributos de Competência dos Municípios. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito e fontes do Direito Administrativo; Regime jurídico administrativo; A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Tecnologia da informação, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

**FINANÇAS PÚBLICAS:** Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços e atividades administrativas, em todos os setores da Administração Municipal, digitação e controle de documentos e de atos oficiais; auxiliar nos serviços burocráticos, especialmente nas áreas de recursos humanos, compras e licitações, redação oficial, inclusive de correspondências e de técnica legislativa; controlar a publicação de atos administrativos e legais e no cumprimento das disposições legais pertinentes à Administração Pública; execução de controle patrimonial; auxiliar e executar serviços das áreas contábeis, administrativas, legislativas, sempre sob coordenação técnica, quando exigida; participar de equipes de trabalho e em comissões; participar de eventos públicos ou



coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação.

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. (Será tomada como base a versão do Windows em Português, com as características a partir do Windows 95). **WORD**: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **EXCEL**: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; Deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; Classificação de dados nas planilhas; Gráficos. (Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). **Acesso a Redes de Computadores**: Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, News; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (Será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e para correio eletrônico recursos mais comuns do Outlook).

### FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Código de Ética Profissional.

### ASSISTENTE SOCIAL

Projeto ético-político do Serviço Social e Ética Profissional; Transformações da sociedade ontemporânea e seus impactos no trabalho dos assistentes sociais; Trabalho dos assistentes sociais: os fundamentos teórico-metodológicos, as categorias mediação e instrumentalidade, a questão do pluralismo e da direção social do trabalho profissional; Processos grupais na intervenção do serviço social; Laudo e Perícia Social; Política Social: O cenário atual, as refrações da questão social e os processos de exclusão; As concepções sobre política social; A trajetória das políticas sociais no Brasil; Mecanismos de Participação e Controle Social; Mínimos sociais e seguridade social; A política de Assistência Social no Brasil: antes e pós Constituição Federal de 1988; As políticas de combate à pobreza no Brasil; Filantropia e o terceiro setor; Planejamento e execução de projetos sociais; Políticas Públicas e Legislação; Direitos Humanos e Cidadania; Princípios gerais de organização do Sistema Único de Saúde – SUS; O sistema Municipal de Saúde; Política Habitacional; Política de Promoção da Igualdade Racial e Gênero; Política de Geração de Renda; Política de Proteção ao Idoso – Estatuto do Idoso; Política de Recursos Humanos – Saúde e Segurança no Trabalho; Política de proteção à criança e ao adolescente no Brasil (ECA, SINASE); LOS/1991; LOPS/1992; LOAS/1993; PNIPD/1999; PNAS/2004; NOB/SUAS/2005; NOBRH/SUAS/2007.

### ENFERMEIRO

Evolução das políticas de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde-SUS: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; Atuação do Enfermeiro em Saúde Pública, como por exemplo: vigilância em saúde; puerpério; prevenção do câncer de mama, útero e próstata; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de



medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, Imunizações; Hipertensão; Diabetes; Pneumologia Sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças, adolescentes e mulher;

### **ODONTÓLOGO**

Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doenças da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, Manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológica, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculo dentais, Patogênese da periodontite, Periodontite de acometimento precoce, Doenças periodontal necrosante, Exames em pacientes com doenças periodontal, Terapia periodontal associada à causa, Anti-sépticos e antibióticos em terapia periodontal, Bases científicas do tratamento periodontal, Terapia periodontal de suporte, Princípios da cirurgia, Princípios de exodontia, Cirurgia pré-protéica, Infecções, Tratamento de lesões patológicas da boca, Traumatologia oral e maxilofacial, Deformidades dentofaciais, Tratamento conservador da polpa dental, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obturação dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endodontia, Preparo biomecânico dos canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obturação dos canais radiculares, Cirurgias parendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais restauradores, Indicações e contra indicações do uso clínico deresinas compostas, auto e fotopolimerizáveis, amálgama de prata e cimento de íonmero de vidro, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protéica, Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Estudo das definições, Princípios de Psicologia e sua relação com a Odontopediatria, Diagnóstico e Patologia Bucal em Odontopediatria, Prevenção na clínica infantil, Reabilitação bucal e manejo cirúrgico em crianças, Terapêutica medicamentosa em Odontopediatria, Fundamentos biológicos básicos em Ortodontia, Crescimento e desenvolvimento craniofacial, Desenvolvimento de dentição, Oclusão e equilíbrio dos dentes, Classificação das más oclusões dentárias, Extrações seriadas, Análise de Bolton, Etiologia das más oclusões dentárias, Hábitos em ortodontia, Avaliação fonoaudiológica, Níveis de atenção e política odontológica, Epidemiologia, Índice e indicadores, Testes de atividade cariogênica, Recursos humanos, Cárie dental, Etiologia e fatores relacionados, Prevenção da cárie dental, Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil, Identificação pelos dentes e rugoscopia palatina, Aspectos relativos à atuação profissional, Perícias odontológicas, Vias e métodos de administração, Farmacodinâmica, Interações medicamentosas, Efeitos adversos, Anestésicos locais, Analgésicos não-opioides e opioides, Antiinflamatórios, Princípios gerais de Farmacologia, Antiinflamatórios não-esteróides e esteróides, Farmacologia clínica da infecção e Farmacologia em situações especiais.

### **PSICÓLOGO**

Psicologia Organizacional e Institucional; Técnica de Entrevista; Psicologia do Desenvolvimento; Teorias da personalidade; Técnicas psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Psicopatologia; Avaliação psicológica; Atuação em equipe multidisciplinar; Acompanhamento psicossocial; Grupos e equipes de trabalho nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo; Trabalho, subjetividade e saúde psíquica; Metodologia de pesquisa e intervenção nas organizações; Psicologia organizacional; Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; Análise e desenvolvimento organizacional; Cultura e clima organizacional; Motivação no trabalho; Poder nas organizações; Liderança; Recrutamento, seleção e desligamento de pessoal; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Aprendizagem humana em organizações de trabalho; Papel do Psicólogo e implicações éticas. Acompanhamento de Pessoal: objetivos e métodos de avaliação de desempenho. Remanejamento de pessoal. Formação e modelos estruturais da personalidade. Diferenciação dos principais modos de funcionamento.

### **MÉDICO (PEDIATRA)**

Atenção Primária em saúde: prioridade da saúde infantil; Epidemiologia dos nascimentos e da mortalidade na infância e na adolescência em Água Doce; Crescimento físico: identificação das situações



normais e de distúrbios do crescimento gráfico da saúde; Cuidados neonatais: o papel dos serviços de atenção primária, patologias neonatais em serviços primários; patologias de identificação por triagem neonatal, patologias genéticas, doenças infecciosas congênitas; Infectologia: AIDS e doenças infecto-contagiosas – prevenção, diagnóstico, tratamento, e seqüelas; calendário vacinal básico, novas vacinas e imunização em situações especiais; Aleitamento Materno; Icterícia Neonatal; Infecções Congênitas; Distúrbios Respiratórios do recém-nascido; Alterações Hidroeletrólíticas do recém-nascido; Puericultura; Vacinação; Distúrbios Hidroeletrólíticos na infância; Cardiopatias Congênitas; Endocardites; Doença de Kawasaki; Distúrbios Respiratórios; Infecções de Via Aérea Superior; Infecções de Via Aérea Inferior; Tuberculose; Asma; Bronquiolite; Refluxo Gastroesofágico; Diarréias; Constipação; Dor Abdominal; Parasitoses Intestinais; Abdome Agudo; Hepatites; Infecção urinária; Síndrome Hemolítico-Urêmica; Hipertensão Arterial; Síndrome Nefrítica; Síndrome Nefrótica; Tumores mais comuns da infância; Doenças Hematológicas; Febre; Meningites; Crise Convulsiva; Dermatoses da Infância; Doenças; Exantemáticas; Problemas cirúrgicos mais comuns; Diabetes na Infância; Hiperplasia Adrenal Congênita.

### MÉDICO (GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA)

**GINECOLOGIA:** Consulta Ginecológica; Princípios de Bioestatística e Epidemiologia para Ginecologistas 3. Vulvovaginites e Cervicites; Patologia Vulvar; DST e Doença inflamatória Pélvica; Menopausa e Terapia de Reposição Hormonal; Anticoncepção; Amenorréias; Sangramento Uterino Anormal; Aspectos Psicossomáticos em Ginecologia; Hirsutismo; Patologia Mamária Benigna e Maligna; Prolapso Genital e Incontinência Urinária; Neoplasia do Colo Uterino; Neoplasia do Corpo Uterino; Neoplasia do Ovário; Neoplasia da Vagina; Ginecologia Infanto-Puberal; Infertilidade; Endometriose; Dor Pélvica; Histeroscopia; Laparoscopia; Urgências em ginecologia; Genética Médica; Ética Médica na Prática Ginecológica. **OBSTETRÍCIA:** Fisiologia da Gravidez; Diagnóstico da Gravidez; Cuidados Pré-natais; Fisiologia do Trabalho de Parto; Assistência ao Parto Normal e Distócico – Partograma; Técnicas de Avaliação do Bem Estar Fetal; Puerpério e Lactação; Morte Fetal Intra-Utero; Abortos; Doença Trofoblástica; Gravidez Ectópica; Hemorragias do Terceiro Trimestre; Patologia da Placenta das membranas fetais e do Líquido Amniótico; Distúrbio Hipertensivo da Gravidez; Diabetes Mellito e Gestação; Infecção Urinária e Gestação; Gestação Múltipla; Prematuridade; Gestação Pós-Termo; Rotura Prematura de Membranas; Doença Hemolítica Perinatal; Retardo de Crescimento Intra-Utero; Infecção Puerperal; Gestação e DTS; HIV e Gestação; Tocurgia; Ultrassonografia Obstétrica; Aspectos Éticos em Obstetrícia; Drogas e Gestação.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; - Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Atenção Básica à Saúde: Programa de Saúde da Família como estratégia de reorientação da Atenção Básica à Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil – Título VIII – Cap. II – Seção II. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90 Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS – SUS 2001 (Portaria MS/GM nº 95 de 26 de janeiro de 2001 e regulamentação complementar). Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741 de 01/10/03 - Título II – capítulo IV. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal 8.069 de 13/07/90 – Título II – capítulo I. Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispnéia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipoxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infecciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hepatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infecciosas; Diarréia Infecciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematoso Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infecciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Moléstias Infecciosas; Carências Nutricionais.





### **ENGENHEIRO CIVIL**

Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física – Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil – Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural – Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos – Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia – Rochas, Solos. Hidráulica – Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia – Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias – Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações – Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções – Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções – Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

### **MOTORISTA (LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO)**

Código de Trânsito Brasileiro; Sinalização de Trânsito; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Transporte de passageiros, mercadorias e volumes. Conhecimentos sobre máquinas leves e pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPs.

### **MECÂNICO**

Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de mecânica de automóveis e máquinas pesadas; Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão; Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão; Parte elétrica de automóveis e caminhões; Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil e Relações Sociais Contemporâneas; A Escola Pública, o Educador e a Sociedade nas relações educativas infantis; Tempos e Espaços: transversalizações e práticas na educação infantil; Concepções Teóricas e filosóficas, processos operacionais curriculares e perspectivas futuras da educação infantil; As relações sócio-políticas e culturais da escola e dos educadores infantis com a família e comunidade; Olhares sobre a infância e a sua história; O professor e seu papel no cuidado da infância; Recontextualização da Pedagogia da Infância: desconstituindo o modo transmissivo para a construção do modo participativo; O Professor e o Brincar; A Criança e a Inclusão na Educação Infantil. Diferentes processos e perspectivas do desenvolvimento psico-social, emocional e físico da criança de zero a seis anos e saúde infantil; Desenvolvimento da sensibilidade: favorecendo a expressão das diferentes linguagens; Comunidade Escolar e as práticas de Educação Escolar Inclusiva; Contribuições para o debate sobre o papel da escola infantil na vida social e na cultura; Infância, conhecimento e contemporaneidade; Produção Cultural e Educação; O Currículo na transformação das Práticas Pedagógicas Cotidianas; Aprendizagem escolar e currículo; O currículo: cruzamento de práticas. Estrutura Social do trabalho profissional e seu poder de mediação no currículo; A avaliação: uma ênfase no currículo e na expressão de juízos e decisões dos professores; O diário no contexto dos documentos pessoais; Legislação e Educação Infantil; Lei Federal nº 8.069/ 90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9. 394/ 96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer Conselho Nacional de Educação nº22/ 98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; Resolução Conselho Nacional nº1/ 99 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

### **PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS 1ª A 5ª SÉRIES**

História da Educação; Psicologia da Educação (0 a 5 anos); Filosofia da Educação; Políticas Públicas; Metodologias; de Ensino: - Concepções de infância e de Educação Infantil: história e perspectivas; Infância, Educação Infantil, artes e prática educativa; Infância, mídia, sociedade de consumo e produção do conhecimento; A formação do educador Infantil: conhecimento acadêmico e conhecimento prático; a



escrita reflexiva como estratégia de formação; formação em serviço - do ato solitário ao ato compartilhado; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Desenvolvimento infantil. Concepções de ensino e aprendizagem na educação infantil. Currículo e educação infantil: currículo e projeto político-pedagógico; o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Articulações entre a educação infantil e o ensino fundamental: fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita; a criança e os números. Tendências teóricas e metodológicas na educação infantil. Educação inclusiva; Tecnologias da Educação; Legislação Educacional.

**PROFESSOR (6ª a 9ª SÉRIES) - PROFESSOR PORTUGUÊS E INGLÊS**

As questões de Língua Portuguesa têm como objetivo a avaliação da leitura, compreensão e interpretação de capacidade de reflexão sobre os fatos da língua. Serão privilegiados os seguintes aspectos: leitura e compreensão de textos: estrutura de textos e de parágrafos relação entre as idéias do texto: oposição, semelhança, causa e consequência variedades de textos e de linguagens denotação e conotação de palavras processos de formação de palavras campos semânticos e lexicais sistema ortográfico oficial vigente emprego das classes gramaticais; vozes verbais e sua conversão concordância verbal e nominal regência verbal e nominal emprego do acento indicativo de crase colocação de termos e orações no período processos de coordenação e de subordinação pontuação. Interpretação textual, gêneros e tipos de composição. A organização textual e a produção de sentido. Recursos lingüísticos construtores de sentido: anafóricos, dêiticos, conectores, nominalizações e operadores argumentativos. Coesão e coerência textuais. Enunciados e sua significação: pressupostos, subentendidos e implícitos. Significação lexical, relações de sentido e campos semânticos. Gramática da língua: formação de palavras, artigos, possessivos, demonstrativos e quantificadores. Substantivos contáveis e incontáveis. Adjetivos: ordem, posição e comparação. Advérbios: posição, tipos. Preposições, pronomes. Tempos e modos verbais: Infinitivo: formas, usos, complementos. Verbos seguidos de preposições ou partículas (phrasal verbs, two-word verbs). Estruturas frásicas: negativas e interrogativas. Coordenação e subordinação, além das construções passivas. Formas do discurso. Recursos didáticos do ensino de English Foreign Langage - EFL.

**PROFESSOR (6ª A 9ª SÉRIES) – CIÊNCIAS**

**BIOLOGIA.** Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo. Seres Vivos: vírus; estudo dos reinos Monera, dos Fungos, Protozoa; estudos dos vegetais, classificação, organologia, fisiologia; estudos dos animais, características gerais e classificação. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozooses, verminoses e sua profilaxia.  
**QUÍMICA.** Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônicas por camadas ou

níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Noções Químicas (Noções): ácidos; bases; sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei Lavoisier e Proust.  
**FÍSICA.** Cinemática: definição e cálculo de velocidade; MU e MUV; queda livre. Estática: definição da força; unidades e sistemas de forças; equilíbrio de um corpo; máquinas simples. Dinâmica: lei da dinâmica (1a, 2a e 3a Lei de Newton e Gravitação Universal, atrito); energia cinética e potencial; trabalho; potência. Hidrostática: mecânica dos fluidos; densidade absoluta/massa específica; pressão e empuxo. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatação. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutores e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Corporeidade na Educação Física; A Educação Física e seus espaços de atuação na rede escolar: Atividades pré-desportivas e desportivas; Recreação dentro do contexto escolar; Psicomotricidade; Teoria acerca de corporeidade, recreação/lúdico, esportes e história da Educação Física ; Contextualização sócio-cultural da Educação Física Escolar; História da Educação Física; Relação entre



Saúde e Educação Física; A Educação Física escolar e o processo de Inclusão/Educação Especial da Rede Municipal; Avaliação na Educação Física Escolar; Diversos discursos da Educação física.

**PSICOPEDAGOGO**

Noções gerais de psicologia. A instituição escolar. A política social no Brasil e o processo de Organização das instituições escolares. Educação inclusiva. Psicodiagnóstico. Fundamentos da epistemologia genética e seus estágios de desenvolvimento. Teoria construtivista de Vigotsky. Problemas de aprendizagem na escola. Fracasso escolar e suas implicações para a Psicopedagogia A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses.

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO**

<b>Etapas:</b>	<b>Inscrições ( )</b>	<b>Gabarito ( )</b>	<b>Prova de Títulos ( )</b>
----------------	-----------------------	---------------------	-----------------------------

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**Nº. INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RECURSO IMPETRADO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

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

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE BENS  
COM A INDICAÇÃO DAS FONTES DE RENDA**

Declaro, nos termos do artigo 115 da lei complementar nº 202 do tribunal de contas do Estado de Santa Catarina que, nesta data, possuo os seguintes bens:

( ) Não possuo bens a declarar

( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

Casa, apartamento ou terreno			
Endereço	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

Veículo				
Tipo	Ano	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

Outros	

**Fontes de renda**


Relação dos cargos de direção e de órgão colegiados que o declarante exerça ou haja exercido nos últimos dois anos<sup>2</sup>

Cargo	Órgão/Empresa	Período

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_



CARGO: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA. \_\_\_\_\_

Assinatura

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO FUNCIONAL

Eu, \_\_\_\_\_:

1.( ) Recebo, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, proventos de aposentadoria, em decorrência do exercício do **cargo público** de: \_\_\_\_\_, do Quadro de Pessoal do(a) (nome do órgão): \_\_\_\_\_, com carga horária de \_\_\_\_\_ horas.

2.( ) Declaro que não exerço outro cargo ou função pública na Administração Direta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública do Poder Executivo, nos Poderes Legislativo e Judiciário ou no Tribunal de Contas de Santa Catarina, outros Estados, Municípios ou União.

3.( ) Declaro que exerço outro cargo público, que somado ao cargo que exercerei na \_\_\_\_\_ resultará em regime de acumulação legal, não ultrapassando o limite de sessenta horas semanais.

O cargo que exerço é de:

Nome do órgão:

Do quadro (efetivo ou temporário): \_\_\_\_\_ A carga horária é de (horas semanais): \_\_\_\_\_

Nível de escolaridade que me foi exigida para esse cargo que exerço (médio ou superior): \_\_\_\_\_

4.( ) Estou anexando requerimento da solicitação de exoneração / dispensa do cargo ou função de: \_\_\_\_\_, do Quadro de Pessoal do(a) \_\_\_\_\_ (nome do órgão): \_\_\_\_\_.

5.( ) **Não respondo** qualquer processo administrativo, criminal ou civil, **nem respondi no passado**.

6.( ) **Estou respondendo** a processo administrativo, criminal, civil **ou já respondi no passado**, e estou anexando maiores informações sobre o mesmo.

**Declaro estar ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas implica em infração disciplinar, passível das penalidades previstas nas normas legais vigentes.**

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



Assinatura do Servidor

ANEXO VII  
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 14/2009

ITEM	ATIVIDADE	DATA
<b>1</b>	Publicação do Edital de abertura	01/10/09
<b>2</b>	Período de inscrições	02/10/09 a 23/10/09
<b>3</b>	<i>Divulgação das inscrições homologadas</i>	05/11/09
<b>4</b>	Período de recurso das inscrições	06 e 09/11/09
<b>5</b>	Divulgação dos resultados dos recursos de inscrições	16/11/09
<b>6</b>	Divulgação dos locais e horários de provas	23/11/09
<b>7</b>	<b>Aplicação das provas objetivas (Concurso Público)</b>	<b>29/11/09</b>
<b>8</b>	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas (Concurso Público)	30/11/09
<b>9</b>	Prazo para entrega de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas (concurso público)	01 e 02/12/09
<b>10</b>	Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas (concurso público)	09/12/09
<b>11</b>	Resultado da Prova Objetiva (Concurso Público )	10/12/09
<b>12</b>	Divulgação do dia, hora e local das provas práticas.	10/12/09
<b>13</b>	<b>Aplicação das Provas Práticas (Motorista, Operador de Máquinas e Mecânico)</b>	<b>20/12/2009</b>
<b>14</b>	Resultado final do Concurso Público	24/12/09

**OBS: ESTE CRONOGRAMA É ACORDADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE E PONTUA CONCURSOS PÚBLICOS, PODENDO SOFRER ALTERAÇÕES PREVIAMENTE DIVULGADAS POR AVISOS/EDITAIS.**



**ANEXO VIII**  
**DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**CARGO: MOTORISTA**

O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

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

A avaliação da prova consistirá na verificação preliminar das condições operacionais do veículo e teste prático de direção. Sendo os veículos utilizados para esta prova prática, caminhão e veículo de passeio.

A prova prática será avaliada em 20 (vinte) minutos, num total 100 (cem) pontos, conforme os critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.

**CARGO: MECÂNICO**

O candidato convocado já identificado aguardará sua vez para realização da prova em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

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

A avaliação da prova consistirá na identificação de peças e execução de um conserto mecânico em um caminhão.

A prova prática será avaliada em 30(trinta) minutos, num total 100 (cem) pontos, conforme os critérios da folha de avaliação.

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

O candidato convocado já identificado aguardará sua vez para realização da prova em local reservado para este fim.

A prova prática será realizada individualmente.

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

A avaliação da prova consistirá na verificação preliminar das condições operacionais do veículo antes de seu funcionamento na retroescavadeira, motoniveladora e trator de esteira. A segunda etapa da prova será, na manobra e abertura de valeta com descarregamento de terra em uma caçamba.

A prova prática será avaliada em 30 (trinta) minutos, num total 100 (cem) pontos, conforme os critérios da folha de avaliação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE – SC**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 14/2009**

Pontua Concursos

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.