



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2019 - RETIFICADO**

**GILBERTO MARCHI**, PREFEITO MUNICIPAL DE LAURENTINO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas de categorias funcionais, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTES CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
30/08/2019	Publicação do Edital.
30/08/2019 até as 23horas e 59min do dia 28/09/2019	Período de Inscrições.
30/08/2019 até 23/09/2019	Prazo para anexar documentos para isenção.
24/09/2019	Publicação das isenções deferidas e indeferidas.
25/09/2019	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção.
26/09/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento da isenção.
30/08/2019 a 30/09/2019	Prazo para pagamento da taxa de inscrição.
07/10/2019	Publicação do rol dos inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação do local da prova objetiva.
08 e 09/10/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição.
11/10/2019	Homologação das Inscrições.
<b>20/10/2019</b>	<b>Realização da prova objetiva.</b>
	<b>Publicação do gabarito provisório (após as 18 horas).</b>
21 e 22/10/2019	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
30/10/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
	Publicação do gabarito definitivo.
	Publicação da nota da prova objetiva.
	<b>Convocação para realização da prova prática.</b>
	<b>Convocação para realização da prova de títulos.</b>
	Publicação do local da prova prática.
31/10/2019 até 05/11/2019	Prazo para envio dos documentos referentes à prova de títulos
31/10/2019 e 01/11/2019	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática e de títulos.
04/11/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática e de títulos.
<b>17/11/2019</b>	<b>Realização da prova prática.</b>
19/11/2019	Publicação da nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.
20 e 21/11/2019	Prazo para recurso contra nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.
22/11/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova prática, de títulos e classificação provisória.
22/11/2019	Publicação do resultado final para homologação.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da nomeação será desclassificado do processo.**



1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme descritos neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,**  
**RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000**  
**CONCURSO PÚBLICO – LAURENTINO**  
**VAGA PCD**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

- Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência**, contendo a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.  
**Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**
- Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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



- 3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
- 3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:  
**30/08/2019 a 28/09/2019.**
- 4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- 4.1.1.1. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão Especial. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Concurso Público, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 3º grau) com os candidatos.
- 4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.
- 4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
- 4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.
- 4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.
- 4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do



instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou no aplicativo Whatsapp 47-98420.7695.

4.5. O Município de Laurentino e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

#### **4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

### **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$ 90,00</b>
<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 120,00</b>

### **DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar



documento, até **23/09/2019**. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Concurso Público.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.**

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Para todos os cargos, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** para os candidatos, aprovados na prova objetiva, conforme item 6.3.1 até o 15º (décimo quinto) classificado, de caráter classificatório (salvo condições de eliminação expressas no edital) para os candidatos ao cargo de **Operador de Equipamento**. **As normas para realização da prova prática estão no anexo IV deste edital.**

6.4.1. Caso o 15º (décimo quinto) candidato empate com o(s) subsequente(s), serão utilizados os critérios de desempate conforme o item 7.4 deste edital.

6.4.2. Os candidatos aprovados e convocados que não comparecerem na prova prática, serão considerados **ELIMINADOS** deste Concurso Público, bem como os candidatos não convocados para a realização da prova prática.

6.5. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Professor Educação Física, Professor Educação Infantil, Professor de Língua Estrangeira – Inglês e Orientador Pedagógico** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos classificados na prova objetiva, **cujas notas tenham sido obtidas conforme disposto no item 6.3.1 deste edital.** **As normas para realização da prova de títulos estão no anexo V deste edital.**

6.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.7. **Para o cargo de Operador de Equipamento** a nota final será  $PO = 50\% + PP = 50\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$

6.7.1. **Para os Cargos de Professor Educação Física, Professor Educação Infantil, Professor de Língua Estrangeira – Inglês e Orientador Pedagógico** a nota final será  $PO = 80\% + PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,8 + PT \times 0,2 = NF$

6.7.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

#### **Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

## **7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. **A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 20 DE OUTUBRO DE 2019. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.**

7.1.1. **O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM O ROL DE**



**INSCRITOS.**

**7.1.2. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.**

**7.1.3. As provas objetivas poderão ser aplicadas em mais de um período, dependendo do número de candidatos.**

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 e 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,40
MATEMÁTICA	10	11 A 20	0,40
LEGISLAÇÃO	05	21 A 25	0,40

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,20
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,20
INFORMÁTICA	05	16 A 20	0,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	21 A 35	0,30
LEGISLAÇÃO	05	36 A 40	0,30

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingestão de alimentos.

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

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



7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

**7.2.3.11. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

5º Que obtiver melhor nota na prova de informática;

6º Que tiver maior idade;

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

3º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

4º Que tiver maior idade;

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:



7.5.1. 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 imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da convocação para realização da prova prática;

8.1.7. Da convocação para realização da prova de títulos;

8.1.8. Da nota da prova prática;

8.1.9. Da nota da prova de títulos;

8.1.10. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Laurentino.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

**8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.3.1 – O atestado Médico deverá ser emitido com parecer de ortopedista e psiquiatra comprovando ter aptidão para o cargo desejado;

9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

9.1.5 - Carteira de Identidade;

9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LAURENTINO**

- 9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 9.1.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 9.1.14 - Número da conta corrente junto ao Banco do Brasil;
- 9.1.15 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- 9.1.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 9.1.17 - Comprovante de endereço;
- 9.1.18 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

9.2 A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Laurentino/SC.

## 10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

10.2 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Laurentino e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br)

11.2 - A homologação do Concurso Público far-se-á em única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência e as vagas de ampla concorrência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- 11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;
- 11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- 11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;
- 11.5.4. Anexo IV – Normas para realização da prova prática;
- 11.5.5. Anexo V – Normas para realização da prova de títulos;
- 11.5.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Prefeitura Municipal de Laurentino, 30 de agosto de 2019

**GILBERTO MARCHI**  
*Prefeito Municipal*



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		PROVA	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
	AC	PCD				
Agente Administrativo	01	---	Objetiva	40h	Ensino médio completo.	1.669,47
Fiscal de Tributos	01	---	Objetiva	40h	Ensino médio completo.	2.371,36
Fiscal Sanitarista	01	---	Objetiva	10h	Formação em nível de graduação superior, registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	971,91
Gari	CR	--	Objetiva	40h	Comprovante de conclusão de séries iniciais do Ensino Fundamental.	1.321,71
Operador de Equipamento – categoria “C”	01	---	Objetiva e Prática	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categorias “C”, “D” ou “E”. <i>Alterado pela retificação 01/2019</i>	1.669,47
Operador de Equipamento – categoria “D”	01	---	Objetiva e Prática	40h	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D ou E”. <i>Alterado pela retificação 01/2019</i>	1.669,47
Orientador Pedagógico	01	---	Objetiva e Títulos	40h	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura, com registro no MEC e curso de pós-graduação – especialização em pedagogia e gestão pedagógica com duração mínima de trezentos e sessenta horas e experiência mínima de 02 anos na docência.	3.042,04
Professor Língua Estrangeira - Inglês	01	---	Objetiva e Títulos	20h	Ensino Superior em Disciplinas Específicas.	1.382,76
Professor Educação Física	04	---	Objetiva e Títulos	40h	Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF.	2.765,48
Professor Educação Infantil	01	---	Objetiva e Títulos	30h	Ensino Superior em Pedagogia ou normal superior.	2.074,10
Psicólogo	01	---	Objetiva	20h	Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	2.138,16

AC = Ampla Concorrência

PCD = Pessoa Com Deficiência



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Sinônimos e Antônimos.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Área, Volume, Capacidade Volumétrica.

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica do Município de Laurentino. Estatuto dos servidores público do Município de Laurentino/SC.

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

**MATEMÁTICA:**

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

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

**LEGISLAÇÃO:**

Lei Orgânica do Município de Laurentino. Estatuto dos servidores público do Município de Laurentino/SC.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO**

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

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Constituição Federal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. LC 123/2006. Lei nº 8.212/91. Lei nº 9.430/96. Direito Tributário: Conceito de tributo. Dever fundamental de pagar tributo e dever de colaboração com a tributação. Fiscalidade e extra fiscalidade. Espécies tributárias. Competência tributária: critérios de outorga, distribuição da competência. Imunidades tributárias: natureza, classificação, imunidades genéricas a impostos. Outras limitações ao poder de tributar. Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva,



igualdade tributária, praticabilidade da tributação. Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. Limitações específicas à União: uniformidade geográfica, vedação da isenção heterônoma. Critérios de tributação: seletividade, progressividade, não cumulatividade, tributação monofásica. Legislação tributária: o papel dos diversos instrumentos legislativos; a lei complementar em matéria tributária. Vigência, interpretação e aplicação da legislação tributária. Capacidade, cadastro e domicílio tributários. Constituição do crédito tributário: declarações do contribuinte e espécies de lançamento. Existência, exigibilidade e exequibilidade do crédito tributário. Hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito tributário e seus efeitos. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. Extinção do crédito tributário: modalidades, pagamento, compensação, decadência e prescrição. Indébito tributário e sua repetição. Impostos federais: II, IE, IPI, IR, IOF, ITR. Impostos estaduais e municipais: ICMS e ISS, IPTU. Contribuições federais para a seguridade social sobre a receita, sobre a remuneração, sobre a folha de salários, sobre o lucro, contribuições substitutivas. Simples Nacional. Princípios de Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, ato administrativo em espécie, revogação e invalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: Administrativa (Lei nº 8.429/1992). LC 101/2000.

**FISCAL SANITARISTA:** Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Surto, Epidemia, Pandemia e Endemias. Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO:** Didática Geral, Aspectos do trabalho cotidiano do Orientador Educacional: a Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Base Nacional Comum Curricular- BNCC.

**PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS:** A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phrases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnicoraciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular



de Santa Catarina, PCN'S. Base Nacional Comum Curricular- BNCC.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Base Nacional Comum Curricular- BNCC.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:** Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/96, Estatuto da criança e do adolescente. Lei Federal nº 8.069/90 Ministério da Educação e do Desporto. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil, Volume: I, II e III; Brasília: MEC/SEF/DPE/COEDI/1998. Base Nacional Comum Curricular- BNCC; Competências e Habilidades no ensino.

**PSICÓLOGO:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; CREAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; CRAS; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**OPERADOR DE EQUIPAMENTO – categoria “C”**

A prova prática será realizada no dia 17 de novembro de 2019. O local e horário da prova prática serão publicados juntamente com a convocação para prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, em 02 (dois) veículos ou equipamentos, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada veículo ou equipamento.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar um dos veículos ou equipamento em funcionamento em até três tentativas.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos veículos utilizados, avaliando sua habilidade ao conduzir o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

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

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

**VEÍCULO MOTONIVELADOR (PATROLA)**

**Categoria da Falta Pontos a serem descontados**

**Faltas Graves 1,00 Ponto**

**Médias 0,50**

**Leves 0,25**

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

**FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.

**FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

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



**VEÍCULO CAÇAMBA**

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	13
Faltas Médias	0,50	12
Faltas Leves	0,25	04

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

**Faltas Graves:**

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré.
- Não soube bascular a caçamba.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios – Frear bruscamente.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

Para obtenção da nota final da prova prática, será descontado as faltas cometidas em cada ficha de avaliação e será somado a nota do veículo 01 + veículo 02 e dividido por 2 = Nota final da Prova Prática.

Caso o candidato não consiga realizar ou demonstre conhecimento insuficiente em um dos veículos ou equipamentos, o mesmo será eliminado, ocorrendo no primeiro veículo, o mesmo será impedido de realizar a prova no segundo veículo.

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

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

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

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



**OPERADOR DE EQUIPAMENTO – categoria “D”**

A prova prática será realizada no dia 17 de novembro de 2019. O local e horário da prova prática serão publicados juntamente com a convocação para prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, em 02 (dois) veículos ou equipamentos, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada veículo ou equipamento.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar um dos veículos ou equipamento em funcionamento em até três tentativas.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos veículos utilizados, avaliando sua habilidade ao conduzir o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

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

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

**VEÍCULO ÔNIBUS**

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Gravíssimas	2,00	04
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	07
Faltas Leves	0,25	05

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

**Faltas Gravíssimas:**

- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Graves:**

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré ou na parada para embarque e desembarque.
- Abriu e fechou a porta na parada e aguardou o passageiro sentar-se antes de colocar o veículo em movimento
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens ou frear bruscamente.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.



- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.

**VEÍCULO CAÇAMBA**

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	13
Faltas Médias	0,50	12
Faltas Leves	0,25	04

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

**Faltas Graves:**

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre ou bater em sinalização de trânsito.
- deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação.
- deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.
- deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal.
- deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela.
- fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- Não ligou sinal de alerta ao dar marcha à ré.
- Não soube bascular a caçamba.

**Faltas Médias:**

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- Fazer conversão com imperfeição.
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- Desengrenar o veículo nos declives.
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (pneu, água, óleo, painel).
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- Utilizar incorretamente os freios – Frear bruscamente.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- Não apresentou calma e serenidade na prática de direção.
- Não acionou o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular.
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- Não usou roupas ou calçados adequados para a prática de direção.

Para obtenção da nota final da prova prática, será descontado as faltas cometidas em cada ficha de avaliação e será somado a nota do veículo 01 + veículo 02 e dividido por 2 = Nota final da Prova Prática.

Caso o candidato não consiga realizar ou demonstre conhecimento insuficiente em um dos veículos ou equipamentos, o mesmo será eliminado, ocorrendo no primeiro veículo, o mesmo será impedido de realizar a prova no segundo veículo.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE LAURENTINO**

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

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

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



**ANEXO V**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

I – Os documentos para prova de títulos deverão ser enviados, por SEDEX/AR, entre os dias 31 de outubro a 05 de novembro de 2019, pelos candidatos aprovados e convocados. **NÃO SERÃO RECONHECIDOS TÍTULOS ENVIADOS FORA DO PRAZO ESTIPULADO ACIMA.**

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS DA SEGUINTE FORMA:**

- 1 – SEDEX/AR
- 2 – CÓPIAS AUTENTICADAS;
- 3- CÓPIAS EMITIDAS DA INTERNET COM CÓDIGO VERIFICADOR DE AUTENTICIDADE, NÃO NECESSITAM DE AUTENTICAÇÃO.
- 4 – EM ENVELOPE LACRADÓ, CONTENDO NA PARTE EXTERIOR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONFORME ETIQUETA A SEGUIR:

**MODELO DE ETIQUETA PARA ENVIO DE TÍTULOS**

ACESSE CONCURSOS LTDA  
RUA PARÁ Nº 162 – ESTADOS – TIMBÓ – SC  
CEP 89120-000  
CONCURSO PÚBLICO 03/2019 – LAURENTINO  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
CARGO:

**Os envelopes que não possuírem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE CONCURSO PÚBLICO.**

II. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Não serão aceitos como títulos, certificados de Pós-Graduação Latu-Sensu, que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

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

V. Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma de envio dos documentos para prova de títulos.

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

VII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**VIII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**

IX. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

X. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XI. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

**SERÁ COMPUTADA NOTA DOS TÍTULOS CONFORME TABELA ABAIXO:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
Especialização – Latu-Sensu (carga horária mínima 360 horas)	4,0 pontos	a
Mestrado – Stricto-Sensu	7,0 pontos	b
Doutorado - Stricto-Sensu	10,0 pontos	c



**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Supervisionar, dirigir, orientar unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal; executar atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal; desempenhar atividades típicas de processamento e alistamento para serviço militar, expedição de documentação comprobatória da situação militar e demais serviços administrativos da Prefeitura Municipal; executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos; estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos; atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando na legislação vigente; supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais, recursos humanos, etc.; supervisionar e executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; estudar, planejar, propor, implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; operar equipamentos de informática; organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Supervisionar e executar as atividades técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público, elaborando planos e procedendo à sua coordenação execução e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do Município; supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária; realizar busca de depósitos clandestinos, que apresentam indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, ou aplicação de sanções legais caso sejam constatadas fraudes fiscais; fiscalizar as atividades sujeitas à tributação na esfera municipal, ou outras esferas quando convenientes ou solicitado, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas; exercer suas atribuições, inclusive de assessoramento especializado, em unidades técnicas centrais ou intermediárias, ou em repartições regionais ou sub-regionais da Fazenda Pública; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; supervisionar e acompanhar a execução de obras e edificações, públicas e privadas, bem como anotar as irregulares, tomando as providências cabíveis; cumprir e fazer cumprir os códigos de edificações municipal; fiscalizar e acompanhar obras, controlar materiais, custos e normas de segurança; determinar as especificações das construções, verificar o cumprimento das especificações das plantas de engenharia, fiscalizar as edificações.

**FISCAL SANITARISTA**



Efetuar a fiscalização com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, especialmente em atendimento às normas da legislação federal, estadual e municipal, por meio de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, fazer observar e executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação referente às relações de consumo; participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; atuar de ofício ou a partir de reclamações em questões referentes às relações de consumo; atuar em todas as fases do processo administrativo referente às relações de consumo, iniciado de ofício ou a partir de reclamação; exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação referente às relações de consumo; proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos na legislação de relações de consumo; elaborar réplicas e trélicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor; participar de audiências nas quais o Município seja parte; propor, viabilizar e fiscalizar a celebração de convênios nos quais seja parte o Município no âmbito das relações de consumo; executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações de consumo, na área de sua competência; fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos medicohospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privadas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatoriais hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio- imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros



serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; fiscalizar serviços de esterilização, tais como: processos físicos e outros serviços afins; fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **GARI**

Auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, horto municipal, prédios públicos; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTO**

Operar máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, fazer movimentação de terra e rochas; dirigir veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, escolares, pacientes, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos; conduzir máquina, posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador; vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma; verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Planejar e coordenar o serviço de orientação pedagógica; • Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; • Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; • Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; • Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; • Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; • Participar na construção do projeto político-pedagógico; • Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; • Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania; • Participar da



elaboração do regimento escolar; • Buscar atualizar-se permanentemente; • Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; • Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento as reais necessidades dos alunos; • Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **PROFESSOR LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; • Participar do processo de planejamento das atividades da escola; • Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; • Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; • Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; • Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; • Atualizar-se em sua área de conhecimento; • Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; • Zelar pela aprendizagem do aluno; • Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; • Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; • Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); • Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; • Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; • Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; • Zelar pela disciplina e pelo material docente; • Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; • Participar do processo de planejamento das atividades da escola; • Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; • Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; • Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; • Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; • Atualizar-se em sua área de conhecimento; • Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; • Zelar pela aprendizagem do aluno; • Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; • Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; • Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); • Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; • Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; • Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; • Zelar pela disciplina e pelo material docente; • Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; • Participar do processo de planejamento das atividades da escola; • Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino; • Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola; • Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; • Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente; • Atualizar-se em sua área de conhecimento; • Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica; • Zelar pela aprendizagem do aluno; • Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; • Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; • Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); • Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão



superior competente; • Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; • Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta; • Zelar pela disciplina e pelo material docente; • Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

## **PSICÓLOGO**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas área lida de psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, e munida de básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer como objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promover e realizar ações em recrutamento e seleção, aplicação de testes psicológicos, treinamento, descrição de cargos, acompanhamento funcional, avaliação de Desempenho, organização de eventos, política de plano de cargos e salários e diagnóstico organizacional. Realizar atendimento e visitas domiciliares mediante solicitação. Elaborar pareceres, laudos e perícias psicológicas, quando solicitado pelo poder judiciário e/ou outras instâncias. Participar, conforme a política interna da do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Elaborar relatórios e outros documentos necessários. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.