



CONCURSO PÚBLICO 001/2016 - NOTA DE ANULAÇÃO

Em verificação aos autos do concurso público, verifiquei os fatos a seguir relacionados:

Que previamente ao lançamento do concurso público nº 001/2016 não houve a elaboração de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício atual e nos dois exercícios seguintes, o que contraria o disposto no artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Que não há nos autos comprovação de compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e de adequação orçamentário-financeira, bem como declaração do ordenador da despesa sobre a adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o que contraria o disposto no artigo 16, incisos I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Não existir autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, o que contraria o disposto no artigo 169, §1º, inciso II, da Constituição Federal, artigo 118, da Constituição Estadual, e artigo 122, §1º, inciso II, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que a despesa total com pessoal ultrapassou o limite máximo previsto no artigo 20, inciso III, alínea "b", da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou seja, ultrapassou o limite de 54% com gastos de pessoal, conforme demonstrativo da despesa com pessoal consolidado, situação esta superveniente ao lançamento do edital e que justifica a sua anulação, a fim de adequação dos gastos com pessoal;

Que não houve a publicação do Decreto Municipal nº 3.939/2016, datado de 12 de abril de 2016, que nomeou nova Comissão de Concurso Público e que tal situação é causa de anulação do certame, em razão da não observância do princípio da publicidade, conforme já decidiu o Tribunal Federal da 5ª Região, REOMS: 82446 PB 2002.82.00.004053-3, Relator: Desembargador Federal Manuel Maia (Substituto), Data de Julgamento: 25/11/2003, Quarta Turma, Data de Publicação: Fonte: Diário da Justiça - Data: 06/04/2004 - Página: 552;

Que houve a homologação e posterior participação do candidato Italo Bussolo Bertoncini, nº de inscrição 729, irmão do subscritor da presente, o que sem sombra de dúvidas fere o princípio da impessoalidade, da moralidade e o disposto no item 16.10. do edital;

Os recursos apresentados pelos candidatos a respeito de algumas questões da prova de psicólogo do CRAS e do CREAS que apontam a ocorrência de plágio;

Que servidores públicos municipais inseridos nos quadros de natureza jurídica de agentes políticos participaram do certame;

Que a empresa EPBAZI teria dado andamento a procedimentos do certame sem o acompanhamento da Comissão de Concurso Público, em tese, descumprindo recomendações do Ministério Público do Estado de Santa Catarina;
E CONSIDERANDO que;

A conclusão do certame com a homologação e divulgação dos aprovados enseja a estes o direito subjetivo à nomeação;

A ocorrência das situações acima relatadas, se não decotadas pelas autoridades públicas poderá ensejar prática de improbidade administrativa;

O descumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal pode vir a gerar nulidade dos atos a ela relacionados, gerar improbidade administrativa por parte do gestor e ensejar os ilícitos penais previstos no artigo 21 de tal diploma legal;

O concurso público deve pautar-se com estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CF);

Se observado o descumprimento de legais e constitucionais, é afeto à Administração Pública o poder de autotutela administrativa, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

A adoção de medidas saneadoras, nesta fase, não trará prejuízos à Administração Municipal e nem frustrará direitos dos candidatos, vez que não conhecidos os aprovados, já que as provas ainda não foram corrigidas e por consequência o resultado não divulgado;

EM DECORRÊNCIA DE TODO O EXPOSTO, no uso das atribuições a mim conferidas DETERMINO:

A Anulação do Concurso Público nº 001/2016, pelas razões acima expostas;

Seja dado ciência inequívoca do inteiro teor desta decisão, a todos os candidatos, para que, em 5 (cinco) dias se manifestem a respeito da mesma, querendo;

Seja dado ciência ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina da presente deliberação.

Dê-se ampla publicidade a presente decisão.

Orleans, SC, 25 de maio de 2016.

EDUARDO BERTONCINI
Secretário Municipal de Administração
Presidente da Comissão do Concurso Público



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 – 1ª RETIFICAÇÃO

1ª Retificação ao Edital de Concurso Público 01/2016.

O MUNICÍPIO DE ORLEANS - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, o Fundo Municipal de Saúde de Orleans – FMS e a Fundação Municipal do Meio Ambiente de Orleans – FAMOR, através do Representante legal o Prefeito Municipal Sr. Marco Antonio Bertoncini Cascaes, no uso de suas atribuições legais, torna público a Primeira Retificação do Edital de Concurso Público 01/2016, nos seguintes termos:

1. Fica Suprimido o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino do Edital em Epígrafe, por consequência suas atribuições e conteúdo programático de provas dos anexos I e II.
2. No Edital de Concurso Publico 01/2016, por erro de digitação, foi publicado o vencimento para o cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil R\$ 1.524,89 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta e nove centavos), quando o correto é R\$ 1.013,56 (um mil e treze reais e cinquenta e seis centavos).
3. Fica acrescentado no quadro **DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS**, os seguintes cargos:

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horaria semanal	Remuneração mensal (R\$)	Requisitos habilitação	Valor da Inscrição R\$
Auxiliar Administrativo	01	00	40 h	1.468,08	Ensino Médio Completo	100,00
Engenheiro Agrônomo	01	00	40 h	2.385,67	Superior em Agronomia com registro no CREA	150,00

4. Fica Acrescentado no Anexo I do Edital de Concurso Publico 01/2016 os Seguintes Cargos e Atribuições:

Nome do Cargo:
Auxiliar Administrativo

Atribuições:

Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive lançamentos contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes; classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controles de lançamentos tributários; expedição de certidões e alvarás; operação de computador; atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Nome do Cargo:
Engenheiro Agrônomo

Atribuições:

Elaborar, executar e dirigir projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos e assegurar os padrões técnicos; Planejar, coordenar e executar atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Planejar o aproveitamento de recursos hídricos e o manejo de bombas e aspersores; elaborar projetos de irrigação e drenagem; elaborar projetos de equipamentos e máquinas agrícolas; Assessorar na elaboração de projetos de construções rurais, silos, represas, etc.; realizar estudos e pesquisas sobre meio ambiente, climatologia, aproveitamento de energia solar; realizar estudos e pesquisas sobre propriedades físicas dos materiais biológicos; elaborar projetos de empresas agrícolas, paisagismo e arquitetura agrícola; realizar estudos e pesquisas sobre controle de secagem, armazenamento e manuseio de produções agrícolas; organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiência, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

5. Fica Acrescentado no Anexo II do Edital de Concurso Público 01/2016 os conteúdos programáticos de prova abaixo:

“

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

[...]”

2.2.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Dos Direitos Sociais, Da Nacionalidade, Dos Direitos Políticos, Dos Municípios, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Dos Impostos, Dos Municípios, Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Lei Federal 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar Federal 101/2000 e suas



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

alterações. Lei das Licitações 8.666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Código Tributário Nacional. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

“

3. CARGOS DE NIVEL SUPERIOR

[...]”

3.2.13. ESPECÍFICOS AO CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

6. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Concurso Público 01/2016.

Orleans – SC, 16 de março de 2016.

MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES
Prefeito Municipal

Orleans

PREFEITURA

CHAMAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- Edital 008/15

A Prefeitura Municipal de Orleans, junto à Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 3591, de 23 de agosto de 2013, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº. 1.929/05 de 20 de dezembro de 2005, Lei Complementar Municipal nº. 2.076/07 de 24 de maio de 2007 e a Lei nº 2479 de 19 de março de 2013 para o preenchimento de vagas em caráter temporário de especial interesse público, em substituição a servidor efetivo afastado por auxílio-doença e por demanda de matrículas. As vagas serão para o Ensino Fundamental da rede pública de ensino do Município de Orleans - SC, durante o ano de 2016, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

ESCOLHA DE VAGAS:

A escolha de vagas oitavada obedecerá rigorosamente à classificação e será de acordo com data e horário abaixo, tendo como local a Secretaria Municipal da Educação:

a) Área IV – Ensino Fundamental

Professor de Educação Física

Data: 18/03/16
Horário: 08:30h

Eliete Bianco Zanini Damazio
Secretaria de Educação

CHAMAMENTO

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA EFETIVAÇÃO DE ACORDO COM CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, mediante o qual fica CONVOCADO, para nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2015, para comparecer na Prefeitura Municipal de Orleans, sito a rua XV de Novembro, 282, centro, Orleans, SC, no horário das 12h30min às 18h00min, no prazo de 30 dias, munido de todos os documentos constantes do Edital do Concurso Público nº 001/2015 (disponível no site eletrônico: www.orleans.sc.gov.br, ciente de que a não apresentação dos documentos necessários dentro do prazo estipulado resultará na perda da vaga. Informamos ainda, que o exame médico de saúde ocupacional de que trata o Concurso Público nº 001/2015, será realizado pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Orleans, o qual poderá exigir todos os exames pertinentes a aferir a capacidade admissional para o respectivo cargo; as consultas poderão ser previamente agendadas junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, pelo fone (48) 3886-0128, com o servidor Ariel Alberton.

NOME	CARGO	CH
EDILENE ARAUJO CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	40 h

Orleans, 16 de março de 2016.
MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES
Prefeito de Orleans

DISTRATO DO CONTRATO 17/2016

DISTRATO DO CONTRATO Nº 17/2016
Contratante...: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
Contratada...: ROSILEIA VIEIRA PEREIRA
Vigência : Início: 25/01/2016 Término: 29/02/2016
Licitação : Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 17/2016
Objeto : LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA GUARDAR OS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DA PMO NO DISTRITO DE PINDOTIBA"
Motivo: Acordo entre as partes.

Orleans, 14 de Março de 2016
EDUARDO BERTONCINI
Secretário de Administração

ERRATA CONCURSO Nº001/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ORLEANS
Concurso Público nº 001/2016 – 1ª Retificação

MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES, Prefeito Municipal de Orleans - SC, no uso de suas atribuições legais, e nos termos, da Legislação vigente TORNA PÚBLICO que houve alteração no Edital de Concurso Público 01/2016 nos seguintes termos:
Cargo Suprimido: Auxiliar de Serviços Gerais Feminino. No Edital de Concurso Público 01/2016, por erro de digitação, foi publicado o vencimento para o cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil R\$ 1.524,89 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta e nove centavos), quando o correto é R\$ 1.013,56 (um mil e treze reais e cinquenta e seis centavos). Foram abertas também inscrições para os cargos de Auxiliar Administrativo e Engenheiro Agrônomo. Estão abertas as inscrições até 14/04/2016.
As alterações no Edital, poderão ser obtidas no Mural Público da Prefeitura e nos sites www.epbazi.com.br e www.orleans.sc.gov.br.

Orleans – SC, 16 de março de 2016.
MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES
Prefeito Municipal

ERRATA AO EDITAL DE CONCURSO 01/2016

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ORLEANS
Concurso Público nº 001/2016 – 1ª Retificação

MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES, Prefeito Municipal de Orleans - SC, no uso de suas atribuições legais, e nos termos, da Legislação vigente TORNA PÚBLICO que houve alteração no Edital de Concurso Público 01/2016 nos seguintes termos:
Cargo Suprimido: Auxiliar de Serviços Gerais Feminino. No Edital de Concurso Público 01/2016, por erro de digitação, foi publicado o vencimento para o cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil R\$ 1.524,89 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta e nove centavos), quando o correto é R\$ 1.013,56 (um mil e treze reais e cinquenta e seis centavos). Foram abertas também inscrições para os cargos de Auxiliar Administrativo e Engenheiro Agrônomo. Estão abertas as inscrições até 14/04/2016.
As alterações no Edital, poderão ser obtidas no Mural Público da Prefeitura e nos sites www.epbazi.com.br e www.orleans.sc.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

Abre inscrições e define diretrizes para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Orleans, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE ORLEANS - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, o Fundo Municipal de Saúde de Orleans – FMS e a Fundação Municipal do Meio Ambiente de Orleans – FAMOR, através do Representante legal o Prefeito Municipal Sr. Marco Antonio Bertoncini Cascaes, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargos do quadro de Carreira de Pessoal sendo: **do FMS**: Agente Comunitário de Saúde, Médico da Saúde da Família, Odontólogo da Saúde da Família, Professor de Educação Física do NASF, e Técnico em Enfermagem da Saúde da Família; **da FAMOR**: Biólogo, Engenheiro Ambiental e Fiscal do Meio Ambiente; **do Município**: Auditor Fiscal de Tributos, Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Carpinteiro, Coletor de Resíduos Sólidos, Contador, Eletricista, Fiscal de Obras, Gari, Mecânico, Operador de Equipamentos, Pedreiro, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Português, Psicólogo, Psicólogo do CREAS e Vigia, categorias funcionais estas constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas na seguinte Legislação:

Nº Lei	Preâmbulo da Lei	Tipo da Lei	Órgão	Data
1.929	Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal	Complementar	Município /FAMOR/FMS	20/12/2005
1.957	Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Município.	Complementar	Município /FAMOR/FMS	09/05/2006
2.076	Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal	Complementar	Município	24/05/2007
2.154	Autoriza Instituir a Fundação do Meio Ambiente FAMOR	Ordinária	FAMOR	18/12/2007
2.155	Cria na Estrutura Administrativa Municipal, Cargos Públicos para admissão de pessoal para execução da Estratégia de "Saúde da Família"	Complementar	FMS	18/12/2007
2.349	Autoriza a implantação do CRAS.....	Complementar	Município	21/12/2010
2.428	Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 2.155.....	Complementar	FMS	03/04/2012
2.524	Dispõe sobre a criação do CREAS	Complementar	Município	22/10/2013
2.348	Dispõe sobre a criação do NASF	Complementar	Município	21/12/2010
2.393	Dispõe sobre a Alteração da LC 2.348	Complementar	Município	12/07/2011

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI CONSULTORIA LTDA - ME com endereço a Rua Pagnoncelli – 1211, Centro de Ipuçu – SC, Telefone 49 3433-2003, Celular 49 99216145 e 49 84245846, endereço eletrônico www.epbazi.com.br, e-mail epbaziconsultoria@gmail.com, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	14/03/2016
Prazo para impugnação das disposições editalícias	14/03/2016 a 21/03/2016
Período de inscrições exclusivamente via internet	15/03/2016 a 14/04/2016
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	14/04/2016
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	14/04/2016
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	19/04/2016
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	19/04/2016 a 28/04/2016
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	29/04/2016
Publicação dos locais de realização das provas.	29/04/2016
Aplicação da prova escrita objetiva, Prática e Entrega de Títulos	15/05/2016
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	16/05/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	16/05/2016 a 20/05/2016
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	25/05/2016
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	30/05/2016
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	31/05/2016 a 06/06/20016
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	10/06/2016

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão da Empresa EPBAZI, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: www.epbazi.com.br e www.orleans.sc.gov.br.

1.5. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Orleans - SC na Internet: www.orleans.sc.gov.br, no Mural Público Municipal, e ainda, publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) em Jornal de Circulação Regional e no Diário Oficial do Estado.

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos legais descritos no Preâmbulo deste Edital, de acordo com a



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Orleans – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) a nacionalidade Brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo.

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação da última Eleição OU certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral; disponível no site: <http://www.tse.jus.br>;
- e) Certidão de Nascimento, se candidato solteiro (a), Casamento se candidato casado, separado, divorciado ou Declaração de União Estável;
- f) Certidão de Nascimento/Adoção de dependentes.
- g) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, quando for o caso;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado;
- j) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado;
- k) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso – autenticado;
- l) Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe – autenticado;
- m) Número do PIS/PASEP;
- n) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- p) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio, nos termos do art. 13 da lei 8.429/92.
- q) Certidões Negativas dos Cartórios Civil e Criminal dos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos.
- r) 01 (uma) foto 3X4;
- s) Número da conta corrente junto ao Banco de sua preferência.
- t) Atestado médico declarando que possui aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo público, datada com no máximo trinta dias antes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

2.3. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos no, art. 5º, XLVII, “b” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

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

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horaria semanal	Remuneração mensal (R\$)	Requisitos habilitação	Valor da Inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde Micro Área Unidade São José	01	00	40h	1.014,00	Ensino Fundamental completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público (Lei Complementar Municipal 2.155).	80,00
Agente Comunitário de Saúde Micro Área Unidade Santo Antônio	01	00	40h	1.014,00	Ensino Fundamental completo; Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada; residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público (Lei Complementar Municipal 2.155).	80,00
Auditor Fiscal de Tributos	01	00	40h	1.559,85	Curso Superior em uma das áreas: Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Arquitetura, Engenharia, Matemática, Informática.	100,00
Auxiliar Administrativo	01	00	40 h	1.468,08	Ensino Médio Completo	100,00
Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	01	00	30h	1.524,89 1.013,56	Ensino Médio completo ou Magistério	100,00 80,00
Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	01	00	40h	1.042,03	Alfabetizado	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	01	00	40h	1.055,09	Alfabetizado	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	01	00	40h	1.055,09	Alfabetizado	80,00
Biólogo	01	00	40h	2.181,36	Ensino Superior completo em Biologia e registro no Órgão de Classe	150,00
Carpinteiro	01	00	40h	1.799,86	Alfabetizado	100,00
Coletor de Resíduos Sólidos	01	00	40h	1.489,55	Alfabetizado	100,00
Contador	01	00	40h	2.936,21	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho ou Órgão competente.	150,00
Eletricista	01	00	40h	1.799,86	4ª Série do 1º Grau.	100,00
Engenheiro Agrônomo	01	00	40 h	2.385,67	Superior em Agronomia com registro no CREA	150,00
Engenheiro Ambiental	01	00	40h	2.181,36	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e registro no órgão de classe	150,00
Fiscal de Obras	01	00	40h	1.559,85	Ensino Superior Completo, em nível de bacharelado nos cursos de Engenharia Civil ou Arquitetura.	100,00
Fiscal do Meio Ambiente	01	00	40h	1.426,28	Ensino Médio	100,00
Gari	01	00	40h	1.055,09	Alfabetizado	80,00
Mecânico	01	00	40h	1.861,92	Alfabetizado	150,00
Médico da Saúde da Família	01	00	40h	11.928,42	Superior em Medicina com Registro no CRM	250,00
Odontólogo da Saúde da Família	01	00	40h	5.293,66	Superior em Odontologia com Registro no CRO	250,00
Operador de Equipamentos	01	00	40h	2.184,67	4ª Série do 1º Grau; Carteira Nacional de Habilitação "AD"	150,00
Pedreiro	01	00	40h	1.799,86	Alfabetizado	100,00
Professor de Educação Física	01	00	40h	2.033,19	Superior - Licenciatura Plena em Educação Física	150,00
Professor de Educação Física NASF	01	00	40h	1.858,33	Lic. em Educação Física e registro no órgão de classe	150,00
Professor de Educação Infantil	01	00	40h	2.033,19	Superior - Licenciatura Plena em Educação Infantil	150,00
Professor de Inglês	01	00	15h	762,44	Superior - Licenciatura Plena em Letras Inglês	80,00
Professor de Português	01	00	10h	508,30	Superior - Licenciatura Plena em Letras Português	80,00
Psicólogo do CRAS	01	00	40h	3.670,28	Superior em Psicologia com registro no CRP	250,00
Psicólogo do CREAS	01	00	40h	3.670,28	Superior em Psicologia com registro no CRP	250,00
Técnico em Enfermagem da Saúde da Família	01	00	40h	1.737,80	Curso Técnico em Enfermagem com Registro no COREN	100,00
Vigia	01	00	40h	1.365,42	Alfabetizado	100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

3.1. As atribuições dos cargos e outras informações constam no **anexo I** deste edital.

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

3.3. O número de Vagas acima é para chamamento de candidatos aprovados em primeiro lugar neste concurso, podendo a Administração Municipal, no decorrer da validade deste, chamar os candidatos aprovados, conforme classificação em ordem decrescente, na medida em que surgirem ou vagarem outras para os mesmos cargos de acordo com a Legislação citada no Preâmbulo.

4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

a) Acessar o endereço eletrônico **www.epbazi.com.br**, em “Concursos em aberto”, clicar em “CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS - SC.

b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;

d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

e) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de **DEPÓSITO IDENTIFICADO com o CPF do candidato**, na seguinte conta do Município: Conta Corrente 8036-5, Agência 0955-5, BANCO DO BRASIL, até a data limite de 14/04/2016 às 23h59min.

f) Manter em seu poder o requerimento de inscrição e o comprovante de depósito identificado, apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.

g) Não serão aceitos depósitos de inscrições após o dia 14/04/2016 às 23h59min.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

h) Recomenda-se ao Candidato, após realizar a inscrição e efetuar o depósito, dirigir-se até o Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Orleans, sita a Rua XV de Novembro 282 – Centro, munido da ficha e do comprovante de depósito do valor da taxa de inscrição para validação da sua inscrição.

Obs: Este procedimento é para garantir ao candidato a homologação de sua inscrição, pois, caso não seja possível a identificação através do número do CPF do mesmo, no extrato bancário da conta, a inscrição não será homologada.

4.6. O valor da taxa de inscrição é a seguinte:

- a) Para cargos com remuneração prevista de até R\$ 1.400,00: **R\$ 80,00** (oitenta reais);
- b) Para cargos com remuneração prevista de R\$ 1.400,01 a R\$ 1.800,00: **R\$ 100,00** (cem reais);
- c) Para os cargos com remuneração prevista entre R\$ 1.800,01 a R\$ 3.000,00: **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais);
- d) Para os cargos remuneração prevista acima de R\$ 3.000,01: **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais).

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado com depósito identificado especificado com o CPF do candidato na seguinte conta: Banco do Brasil, Agência 0955-5, Conta Corrente 8036-5 em nome do Município de Orleans, até o dia 14/04/2016 às 23h59min.

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

4.7.2. O Município disponibilizará **para os candidatos que não possuem acesso a Internet**, um Computador com impressora e um Servidor no Setor de Protocolos, sito a Rua XV de Novembro – 282 – Centro de Orleans – SC – Prefeitura, para realizar inscrição.

4.8. No caso de extravio do comprovante de pagamento a responsabilidade é do candidato em solicitar segunda via junto ao Banco.

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

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

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

4.14. Da isenção da taxa de inscrição

4.14.1. Por não haver previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

4.15. Demais disposições referentes às inscrições

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

4.15.3. A Comissão Municipal de Concurso Público e a EPBAZI, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.15.4. Após efetuada a inscrição não haverá possibilidade de alteração dos dados, caso o candidato necessite alterar dados, deverá realizar requerimento solicitando a alteração e protocolar na Prefeitura Municipal de Orleans - SC, no setor de protocolos, durante o prazo de inscrição que será até dia 14/04/2016.

4.15.5. A EPBAZI não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

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

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

4.15.8. 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.

4.15.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a cerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.epbazi.com.br e/ou www.orleans.sc.gov.br.

4.15.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

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

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

4.16. Das condições especiais para realizar a prova

4.16.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **anexo III deste edital, via sedex AR** para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS - SC, Rua XV de Novembro, 282, Centro, CEP 88.870-000 aos cuidados da Comissão do Concurso Público.

4.16.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.16.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS - SC, Rua XV de Novembro, 282, Centro, CEP 88.870-000.

5.5.2. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

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

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

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso www.epbazi.com.br, conforme cronograma deste edital.

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

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

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma ou duas etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo, a saber:

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

b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório para os candidatos aprovados na prova escrita, dos cargos de AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

c) **Prova Prática**, para o cargo OPERADOR DE EQUIPAMENTOS.

7.2. As provas serão realizadas no município de Orleans - SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local.

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

7.3.1. As provas serão realizadas na cidade de Orleans, Santa Catarina, e os locais de realização **serão divulgados** no site www.epbazi.com.br e no site www.orleans.sc.gov.br **na data prevista no cronograma**, em edital próprio de convocação.

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

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h15min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na seqüência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1(uma) hora, saída às:	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min
Prova prática para Operadores de Equipamentos	14h30min

7.3.2.1. Dependendo do número de inscritos e da capacidade de alocação dos candidatos nas escolas do município, os cargos poderão ser distribuídos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato acompanhar as publicações.

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

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

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

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

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total da nota
Todos	Conhecimentos gerais	Português	04	0,40	4,00
		Matemática	04		
		Conhecimento gerais	02		
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	15	0,40	6,00
Total Prova escrita			25		10



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

8.4. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada valerá 0,40 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, no setor de Protocolos da Prefeitura, laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.5.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS

instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

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

- substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

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

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

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

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

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

- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver assinalada no cartão resposta;
- Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

f) **Do cartão resposta que não esteja assinado pelo candidato.**

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

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



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

8.5.20. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

8.5.21. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

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

8.5.22. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**

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

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

8.5.25.1. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

8.5.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.epbazi.com.br ou www.orleans.sc.gov.br conforme o cronograma.

8.5.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no prazo recursal da divulgação do gabarito preliminar, **na área de download do site www.epbazi.com.br**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

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

8.5.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.5.29. A EPBAZI e o Município de Orleans não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

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

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

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

8.5.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa EPBAZI Consultoria Ltda poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição e a respectiva Ficha de Inscrição.

8.5.33.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa EPBAZI e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

8.5.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS PROFESSORES E AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

9.1. Haverá pontuação de títulos para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva dos **cargos de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil**, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e apresentados em cópia autenticada em cartório, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

9.1.1. Para o Cargo de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil:

- a) 10 (dez) pontos ao candidato que apresentar título de Licenciatura em Pedagogia;
- b) 05 (cinco) pontos ao candidato que apresentar título de Magistério em Nível Médio;

9.1.2. Para os cargos de Professores:

- a) **10 (dez)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- b) **5 (cinco)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- c) **2,5 (dois vírgula cinco)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, relacionado à área da função pretendida.

9.2. Para a pontuação da Prova de Títulos será computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a” e “b” do item 9.1.1. e nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 9.1.2..



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

9.4. Só serão aceitos como comprovação de títulos: certidões, atestados ou declarações de conclusão desde que sejam em papel timbrado, assinado pelo responsável da instituição, acompanhados do histórico escolar, **em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.**

9.5. Da entrega dos títulos

9.5.1 Os certificados deverão ser entregues antes do início da prova objetiva escrita em envelope opaco lacrado contendo por fora a identificação do candidato, o cargo e o número da inscrição.

9.5.2 Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

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

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

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

9.5.6. 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.

9.5.7. 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.

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

9.5.9. A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

Onde: NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota da prova de títulos.

9.5.10. Os títulos dos candidatos reprovados na prova escrita serão desconsiderados e descartados.

10. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADORES DE EQUIPAMENTOS

10.1. Haverá prova prática para os candidatos ao Cargo de Operador de Equipamentos tendo como local a Garagem Municipal com endereço a Rua Vitor Meirelles, nº 255, Bairro Coloninha, Orleans - SC.

10.2. Para realizar a prova prática o candidato deverá comparecer no endereço citado no item 10.1. até as 14h:30min do dia 15/05/2016. Após esse horário não será permitida a entrada no local.

10.2.3. A pontuação de prática será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPP)

Onde: NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPP = Nota da prova de prática.

10.2.4. O candidato que não comparecer no local e hora designados no item estará automaticamente desclassificado do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

10.2.5. O candidato deverá realizar a prova prática no equipamento que o Instrutor previamente designar em um tempo de no máximo 15 (quinze) minutos.

10.2.6. O candidato que não acatar com as instruções de **segurança** que o instrutor informar estará desclassificado do certame.

10.2.7. A escala de pontuação da nota da prova prática será de 0 a 10 pontos, sendo que será somado ao resultado da nota da prova objetiva, assim obtendo a nota final do certame.

10.3. O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de Carteira Nacional de Habilitação categoria "AD", conforme o que disciplina a Lei Complementar Municipal N° **1.957 de 09 de maio de 2006**.

10.4. Caso o candidato não possa apresentar o documento de habilitação, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, especificando a categoria da Carteira Nacional de Habilitação.

10.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

10.7. As regras de conduta da prova escrita se aplica para a prova prática.

10.8. Os critérios e forma de avaliação da prova prática serão estabelecidos pelo instrutor designado, sendo que será aplicado o mesmo critério para todos os candidatos do cargo respectivo.

11. DOS RECURSOS

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

11.1.1. Os recursos poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Orleans - SC.

11.2. Para interposição dos recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos.

a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida.

b) Preencher formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital

c) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso.

d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

- e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.

11.3. Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Orleans - SC.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato realizar o protocolo na Prefeitura Municipal de Orleans - SC.

11.4.1. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica.

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

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

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

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

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

11.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível.

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

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

a) Nota Final dos cargos de que preveem prova de títulos: prova escrita + prova de títulos:

$$\mathbf{NF = NPE + NPT}$$

b) Nota Final dos cargos de que preveem prova de prática: prova escrita + prova de prática: **NF = NPE + NPP**

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

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NPP= Nota da prova Prática

NF = Nota Final

12.2 Serão considerados aprovados para os cargos de Auxiliar de Ensino de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor de Português e Operador de Máquina o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **6,00** (seis).

12.3 Para os demais cargos que tenham previsto apenas prova objetiva será considerado desclassificado o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou inferior a **3,00** (três).

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

- a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
c) Maior Idade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

12.5 Para os Candidatos ao Cargo de Operador de Equipamentos, será desclassificado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 02 (dois) pontos na **prova objetiva escrita**.

12.6. Será desclassificado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 02 (dois) pontos na **prova prática**.

12.7. A não apresentação de títulos não desclassificará o candidato do certame.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 A homologação do resultado final deste concurso, será devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13.2 Os atos e resultados serão divulgados no site www.epbazi.com.br, www.orleans.sc.gov.br e no Mural da Prefeitura.

14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.

14.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de Orleans - SC, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Orleans - SC.

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

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

14.4. Após a homologação o candidato que desejar renovar seus dados deverá formalizar junto ao município a atualização de dados, no setor de Protocolo Geral.

14.5 O candidato após receber a notificação terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

14.6. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Orleans - SC, até a data, estabelecida conforme item 13.5, será excluído deste Concurso Público.

14.7. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço, dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do município.

14.7.1. A inobservância do subitem 14.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

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

15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

15.1 Delega-se competência a EPBAZI Consultoria Ltda ME, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, praticas e títulos.
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Orleans - SC.

15.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Orleans - SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

16.6. O Município de ORLEANS – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.epbazi.com.br.

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

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

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

16.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de ORLEANS – SC como da EPBAZI, bem como de seus parentes até 2º grau.

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

16.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da EPBAZI, por um período de 03 (três) meses, e os demais apontamentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

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

16.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de ORLEANS – SC e da EPBAZI.

16.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

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

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

Orleans, 14 de março de 2016.

MARCO ANTONIO BERTONCINI CASCAES
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

ANEXO I

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

2.1. Específicas comuns a todos os cargos da Equipe de Saúde da Família

Agente Comunitário de Saúde, Médico da Saúde da Família, Odontólogo da Saúde da Família, Professor de Educação Física do NASF e Técnico em Enfermagem da Saúde da Família.

Atribuições:

1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
2. Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
3. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
4. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
5. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
6. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
7. Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
8. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
9. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter-setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
11. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
12. Participar das atividades de educação permanente;
13. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
14. Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
15. Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
16. Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde,
17. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

2.1.1. Específicos por cargo

Nome do Cargo: **Agente Comunitário de Saúde da Família**

Atribuições:

1. Realizar mapeamento de sua área;
2. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
3. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
4. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
5. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
6. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade de acordo com as necessidades definidas pela equipe no mínimo duas visitas mensais;
7. Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
8. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
9. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
10. Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
11. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

Nome do Cargo: **Médico da Saúde da Família**

Atribuições:

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
2. Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
4. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
6. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem, ACD e THD;
7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
8. Possuir CNH - B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Nome do Cargo: **Odontólogo da Saúde da Família**

Atribuições:

1. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
2. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
3. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade;
4. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
5. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
6. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
7. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
8. Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
10. Possuir CNH - B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.

Nome do Cargo: **Professor de Educação Física do NASF**

Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

Nome do Cargo: **Técnico em Enfermagem da Saúde da Família**

Atribuições:

1. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
2. Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

3. Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
4. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;
5. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
6. Possuir CNH - B e dirigir o veículo necessário para a realização das atividades do Cargo, mediante autorização prévia.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

2.2. Específicos aos Cargos da FAMOR

Nome do Cargo: Biólogo

Atribuições:

Atividade de nível superior, de grande complexidade referente à: emissão de pareceres técnicos sobre todas as atividades potencialmente poluidoras, ou as de degradação ambiental, análise e licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental, análise e elaboração projetos de controle ambiental, fiscalização do controle da poluição de todas as suas formas no município, monitoramento, fiscalização das áreas protegidas, bem como as demais funções previstas no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção.

Atividades que exigem o domínio de softwares específicos da área.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Nome do Cargo: Engenheiro Ambiental

Atribuições:

Atividade de nível superior, de grande complexidade referente à: emissão de pareceres técnicos, elaboração e análise de projetos técnicos, licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental, propor medidas mitigadoras e compensatórias em processos de licenciamento, monitoramento das atividades degradadas, análise dos processos de gestão de resíduos, bem como as demais atividades constantes no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

Nome do Cargo: Fiscal do Meio Ambiente

Atribuições:

Atividade de nível médio, de complexidade mediana referente à: emissão de notificações e auto de infrações fiscalização e monitoramento da produção de carvão vegetal, queimadas, disposição de embalagens de defensivos agrícolas, dos recursos hídricos, poluição atmosférica, extração de recursos naturais não renováveis, disposição de resíduos sólidos no solo, lançamento de efluentes, emissão de sons e ruídos, bem como, fiscalização das condicionantes das licenças e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal na área ambiental, bem como as demais atividades constantes no estatuto. Cumprir as determinações dos órgãos de direção.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

2.3. Específicos aos demais cargos do Município

Nome do Cargo Auditor Fiscal de Tributos

Atribuições:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos.

Verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados de interesse do Fisco municipal; orientação a contribuintes; lavratura de notificação e autos de infração; elaboração de relatórios; executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal; elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos; assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária; supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento; orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas; estudar e propor alterações na legislação tributária; desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação; desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação abrangendo: a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da secretaria municipal de fazenda; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Verificação de receita oriunda de tributos municipais junto ao contribuinte ou outras formas;

Atendimento e orientação ao contribuinte, relativamente aos assuntos tributários e fiscais;

Fiscalização de outras receitas, quando assim determinado pelas Chefias;

Interdição de estabelecimentos;

Plantão Fiscal.

Nome do Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Atribuições:

Elaboração e análise de documentos, relatórios e demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive lançamentos contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e técnicas pertinentes; classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controles de lançamentos tributários; expedição de certidões e alvarás; operação de computador; atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos setores competentes; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Nome do Cargo: **Auxiliar de Ensino de Educação Infantil**

Atribuições:

Descrição Sumária: Auxiliar os docentes em creches e jardins, no tocante ao atendimento às crianças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar trabalhos de auxílio aos docentes do Ensino de Educação Infantil no tocante a:

- Recepcionar as crianças na entrada e saída do horário escolar;
- Realizar tarefas de banho e higiene das crianças;
- Fornecer alimentação das crianças nos horários determinados;
- Manter vigilância permanente às crianças no tocante a saúde e alimentação;
- Zelar pela higiene e conservação da sala, objetos e materiais pertencentes às crianças;
- Auxiliar na recreação e atividades de coordenação psicomotora das crianças;
- Executar toda e qualquer tarefa compatível com o seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Nome do Cargo: **Auxiliar de Manutenção de Máquinas e Equipamentos**

Atribuições:

Fazer revisão, lavagem, lubrificação e troca de óleo de máquinas e veículos em geral; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Nome do Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais Feminino**

Atribuições:

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

Nome do Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais Masculino**

Atribuições:

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias de documentos; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; encarregar-se da limpeza e polimento dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; Realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

Nome do Cargo: **Carpinteiro**

Atribuições:

Selecionar a madeira e demais elementos necessários a realização do serviço determinado, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo desenho ou modelo, para possibilitar o corte; Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, como plaina, serrote, formão, furadeira e outros; Montar as partes,



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.

Nome do Cargo **Coletor de Resíduos Sólidos**

Atribuições:

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo domiciliar; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados; realizar limpeza de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; realizar a pré-seleção de material reciclável; sempre com o material de proteção e executar outras tarefas afins.

Nome do Cargo: **Contador**

Atribuições:

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade; organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; proceder a análise de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade; assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição; elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; instruir os técnicos de contabilidade orientado da realização de suas funções; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Nome do Cargo: **Eletricista**

Atribuições:

Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em prédios municipais e em obras de responsabilidade do Município; instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, interna



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

e externa, cabo de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, refrigeradores, amplificadores, etc.; manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, separar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar e inspecionar tarefas afins.

Nome do Cargo: Engenheiro Agrônomo

Atribuições:

Elaborar, executar e dirigir projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos e assegurar os padrões técnicos; Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Planejar o aproveitamento de recursos hídricos e o manejo de bombas e aspersores; elaborar projetos de irrigação e drenagem; elaborar projetos de equipamentos e máquinas agrícolas; Assessorar na elaboração de projetos de construções rurais, silos, represas, etc.; realizar estudos e pesquisas sobre meio ambiente, climatologia, aproveitamento de energia solar; realizar estudos e pesquisas sobre propriedades físicas dos materiais biológicos; elaborar projetos de empresas agrícolas, paisagismo e arquitetura agrícola; realizar estudos e pesquisas sobre controle de secagem, armazenamento e manuseio de produções agrícolas; organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiência, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Nome do Cargo:

Fiscal de Obras:

Atribuições:

Fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica; organizar e acompanhar medição de ruas; Organizar e acompanhar execução de loteamentos, no que diz respeito a alinhamento de casas, lotes e ruas; fazer cumprir as leis pertinentes a este trabalho; organizar e acompanhar a liberação de números para casas do município; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; fiscalização da aplicação do código de posturas municipais e notificação das irregularidades verificadas; fiscalização e notificação resultantes da aplicação do Código de Obras; fiscalização e notificação resultantes da aplicação do código de obras; realização de embargos; elaboração de Laudos Técnicos ou similares; fiscalizar a expedição de alvarás de construção; Fazer verificação de denúncias e notificações sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis, inclusive o embargo; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, determinando o embargo das que não estão de acordo com o processo de construção; informar o setor competente das novas edificações para os devidos lançamentos de tributos; verificação do cumprimento da legislação referente a terrenos baldios e passeios públicos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; entre outras atividades correlatas.

Nome do Cargo:

Gari

Atribuições:

Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassouras ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; transportar o lixo até o local de despejo; raspar meios-fios e sarjetas; limpeza de bocas de lobo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras tarefas correlatas.

Nome do Cargo:

Mecânico

Atribuições:

Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais. identificar defeitos mecânicos e efetuar os reparos necessários; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; demonstrar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação; retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas; trocar óleo dos



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamentos de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curtos-circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão-de-obra mais especializada; solda de peças de metal, com a utilização de chama de gás combustível ou eletrodo, para reforço ou reparo de partes ou conjuntos mecânicos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

Nome do Cargo: **Operador de Equipamentos**

Atribuições:

Operação de máquinas na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo; operação de tratores (de esteira, patrulas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

Nome do Cargo: **Pedreiro**

Atribuições:

Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares; montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não); pavimentação poliédrica de vias públicas; observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas) dos projetos; preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral.

Nome do Cargo: **Professor: Educação Física, Educação Infantil, Inglês e Português.**

Atribuições

Grupo Ocupacional: Docente

Descrição Sumária: Realizar o exercício da docência, em classes de Ensino Fundamental e Educação Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Nome do Cargo: **Psicólogo**

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter-pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Nome do Cargo: Psicólogo do CREAS

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter-pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Compor a equipe multidisciplinar do CREAS e individualmente ou em equipe, prestar todo o atendimento aos beneficiários, serviços e ações do órgão, em conformidade com a presente Lei e com as atribuições legais de sua profissão, aplicáveis às necessidades do CREAS. Cumprir com as atividades que lhe forem determinados, inerentes à sua profissão e próprias do CREAS.

Nome do Cargo: Vigia

Atribuições:

Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos; opera rádio comunicação; executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; requisita reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; mantém vigilância em geral. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.155, 2.428, Lei Orgânica



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

ANEXO II – Conteúdo Programático

1. CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

- 1.1.1. **LÍNGUA PORTUGUESA.** Leitura e Interpretação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ortografia: uso do s e z. Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Fonética: letras e fonemas. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Morfologia: substantivo, adjetivo e verbo. Flexão das palavras. Gêneros textuais: conto e fábula.
- 1.1.2. **MATEMÁTICA** Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão;, grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.
- 1.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS** Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

1.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Matéria Específica: Portaria N° 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria N° 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Noções Básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde e suas atribuições. Atenção Básica à Saúde. Política Nacional de Promoção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Planejamento Familiar, Aborto, Gestação, Pré-Natal, Puerpério, Amamentação, saúde da mulher e da criança, saúde do adulto, saúde do idoso, Adolescência, Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS, Controle da Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Tuberculose, Hanseníase. Noções de Imunização. Doenças prevalentes na infância. Doenças preveníveis mediante vacinação. Transmissibilidade. Doenças transmitidas por vetores. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.155, 2.428, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.3. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Noções de conservação de máquinas e equipamentos, conservação e limpeza, lubrificação, lavação. Separação de materiais. Conhecimento em máquinas e similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Noções Cidadania. Lavagem de



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Limpeza de ferramentas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral.

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.4. ESPECÍFICOS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Recepção e armazenagem de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenagem de alimentos. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.5. ESPECÍFICOS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de maquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Materiais de limpeza e sua utilização. Limpeza dos diferentes espaços. Recepção e armazenagem de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenagem de alimentos. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

1.6. ESPECÍFICOS DO CARGO DE CARPINTEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções básicas de atendimento ao público. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.7. ESPECIFICOS AO CARGO DE COLETOR DE RESÍDUOS

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de coleta de lixo. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.8. ESPECIFICOS AO CARGO DE ELETRICISTA

Ferramental e equipamentos. Eletrodutos (tipos, acessórios, corte, abertura de rosca e curvamento). Condutores (tipos, normalização, conexão e aplicação). Tomadas (tipos, simbologia, aplicação e instalação). Medidor de energia ativo monofásico e trifásico (tecnologia, simbologia e instalação). Quadro de distribuição monofásico e trifásico. Aterramento (tecnologia, tipos, simbologia e medição). Disjuntor e Dispositivo diferencial residual (tipos, tecnologias, simbologia, aplicações e instalação). Dispositivo Protetor de Surto (tipos, tecnologias, simbologia, aplicações e instalação). Lâmpadas (tipos, acessórios, tecnologias, simbologia, aplicações e instalação). Interruptores (tipos, simbologia e instalação). Porteiro eletrônico / Interfone. Variador de luminosidade (tecnologia, tipos, simbologia e instalação). Relé fotoelétrico (tecnologia, tipos, simbologia e instalação). Minuteria (tecnologia, tipos, simbologia e instalação). Sensor de presença. Relé de impulso. Campainha, cigarra e sirene (tecnologia, tipos, simbologia e instalação). Programador horário. Bóia de contato eletromecânico (tecnologia, tipos, simbologia e instalação). Motores elétricos trifásicos e monofásicos de indução (tipos, simbologia, ligações, identificação de terminais e instalação). Motobomba monofásica e trifásica (tecnologia e instalação). Chave magnética de partida direta (tecnologia e instalação). Relé de nível. Diagramas elétricos (Leitura e interpretação). Os conteúdos acima estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR 5410, NBR IEC 60079-14, NR 10, NBR 5444 e NR-06.

Grandezas Elétricas (Corrente, Tensão, -Resistência, Potência e Energia); Medição de Grandezas Elétricas; Lei de ohm e Resistividade; Circuitos elétricos; Associação de Resistores; Magnetismo e Eletromagnetismo; Corrente Alternada (características e tipos de carga); Potência em Corrente Alternada e Fator de Potência; Circuitos Trifásicos. Os conteúdos acima estão em conformidade com as normas técnicas oficiais vigentes, em



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

especial as seguintes: NBR 5410 e NBR 5444. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confeção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.9. ESPECÍFICOS AO CARGO DE GARI

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpeza. Varrição. Tipos e técnicas de varrição. Técnicas de uso e conservação de material de limpeza. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.10. ESPECÍFICOS DO CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Sistema hidráulico. Sistema de alimentação de máquinas. Motores. Transmissão. Noções de Pneus e Rodantes (tipos e desgastes). Terraplanagens. Noções de nivelamento. Materiais utilizados em estradas e ruas. Compactação de materiais. Escavação de materiais. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional e direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento, freios mecânicos, freios hidráulicos. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); Motores e Máquinas – conceitos gerais. Classificação dos motores. Sistemas de Ignição. Sistema de Lubrificação. Sistemas de Refrigeração. Combustíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.11. ESPECÍFICOS DO CARGO DE PEDREIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

1.12. ESPECÍFICOS DO CARGO DE VIGIA

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

2.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e Ambigüidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

2.1.2. MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Livros de Matemática do ensino médio a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

2.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS

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

2.2. ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.076, 2.154, 2.155, 2.428, Lei Orgânica Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

2.2.1. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Recepção às crianças, banho e higiene, fornecimento de alimentação, vigilância a saúde e alimentação, zelo pela higiene da sala e outros materiais, organização de atividades educativas e materiais pedagógicos, auxílio em atividades escolares que promovam o desenvolvimento físico, mental, emocional e social, auxílio ao docente em todas as atividades de atendimento às crianças. Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

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

2.2.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Organismos governamentais e legislação ambiental. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei 11.455/04). Estudo de impactos ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). A legislação Ambiental no Brasil. As Metodologias do EIA/RIMA. O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.154 Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

2.2.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

2.2.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Dos Direitos Sociais, Da Nacionalidade, Dos Direitos Políticos, Dos Municípios, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Dos Impostos, Dos Municípios, Repartição das Receitas Tributárias, Das Finanças Públicas, Dos Orçamentos. Lei Federal 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar Federal 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações 8.666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Código Tributário Nacional. Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico do Município e Plano de Cargos e Salários. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente. Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

3.1.3. MATEMÁTICA

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

3.2. ESPECÍFICOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.154, 2.155, 2.311, 2.349, 2.524, 2.428, Lei Orgânica Municipal, Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); Lei Complementar Federal nº 123/2006. Planejamento Estratégico; Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

3.2.1. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência do Município. Imposto Sobre Serviços (Lei Complementar Federal nº 116/2003). Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência da União. Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios. Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Sistema Financeiro Nacional. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Controle da Administração Pública.

Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Lei Complementar Municipal Nº 1434 de 18 de dezembro de 1998; Lei Complementar Municipal Nº 1435 de 18 de dezembro de 1998; Lei Complementar Municipal Nº 1923 de 13 de dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 2743/2006; Decreto Municipal Nº 3868 de 03 de agosto de 2015; Lei Complementar Municipal Nº 2298, de 08 de dezembro de 2009; Decreto Municipal Nº 3049, de 14 de julho de 2009 e demais legislação aplicável. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE BIÓLOGO

Limnologia. Águas Continentais: características do Meio, Compartimentos e Comunidades. Etapas do Metabolismo do Ecossistema Aquático. Recuperação de Ecossistemas lacustre. Eutrofização artificial. Ecologia. Ecossistema. Ciclos biogeoquímicos. Ecologia de populações, interações entre as espécies; metapopulações. Classificação de comunidades. Biodiversidade-métodos de mensuração. Biodiversidade: padrões biogeográficos. Nicho ecológico e a estrutura de comunidades. Efeito da predação sobre a estrutura das comunidades. Sucessão ecológica. Desenvolvimento e Evolução no Ecossistema. Biologia da reprodução de peixes teleósteos: teoria e prática. Estratégias e



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

táticas reprodutivas, estratégias de ciclo de vida, mecanismos reprodutivos, modos reprodutivos, tipo de desova, período e áreas de reprodução. Estatística aplicada à biologia. Variáveis e gráficos. Parâmetros. Probabilidade. Distribuição normal e curva normal. Introdução aos testes de hipóteses. Distribuição e teste t. Intervalo de confiança. Análise de variância. Testes não paramétricos. Correlação. Cerrado ambiente e flora. Fitofisionomias do bioma cerrado. Fenologia e biologia reprodutiva das espécies de cerrado. Mangue. Ambiente, fauna e flora. Noções básicas de Aqüicultura. Infra-estrutura. Tipos de manejo. Espécies permitidas para cultivo no estado do Maranhão. Carcinicultura. Formas de controle ambiental. Biologia da Conservação. Ameaças à diversidade Biológica. Conservação de populações e espécies. Conservação de comunidades. Conservação e Desenvolvimento sustentável. Gestão Ambiental e Desenvolvimento sustentável. Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável no Brasil. Princípios de Gestão Ambiental. Modelo de Gestão Ambiental. Manejo de Fauna Silvestre. Conceituação e objetivo do manejo da fauna. Instrumentação das técnicas de manejo. Tipos de criadouro, técnicas de criação, introdução de espécies exóticas e suas implicações. Zoologia. Os animais e seu ambiente. Biosfera e distribuição animal. Ecologia animal.

Legislação: Meio Ambiente na Constituição Federal. Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Resolução CONAMA n.º 237 de 1997 - Regulamenta o Licenciamento ambiental. Decreto lei n.º 221 de 1967 - Dispõe sobre a proteção e estímulos à pesca e dá outras providências. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei n.º 9.433 de 1997- Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA n.º 001 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Resoluções CONAMA 357/2005, 312/2002 e 344/2004.

O Biólogo e o Saneamento Ambiental: caracterização das principais atividades do saneamento ambiental; impacto ambiental decorrentes da poluição de resíduos sólido, efluente líquido e emissões atmosféricas. Doenças de veiculação hídrica. O biólogo e a gestão ambiental: gestão de recursos naturais, gerenciamento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de áreas degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de impacto ambiental (RIMA). Licenciamento Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Resolução nº 357, de 17 de março de 2005. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil. Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE CONTADOR

Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro. Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF).

Direito Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Contabilidade: Conceito, Campo de Aplicação, Usuários.

Contabilidade Pública: - Noções Gerais; A Fazenda Pública; A Contabilidade Pública.

Patrimônio Público: - Conceito; Aspectos Qualitativos; Aspectos Quantitativos.

Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Patrimonial e suas variações. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Contas Contábeis

Gestão Pública: - Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência.

Planejamento e Orçamento Público: - Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais.

Receitas Públicas: - Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa.

Despesas Públicas: - Conceito; classificação das Despesas Públicas, Elementos. Lançamentos; Balancete de Verificação; Apuração do Resultado;

Balanco Patrimonial Simplificado;

Balanco Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação.

Demonstração do Resultado Simplificado.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público emitido pelo Ministério da Fazenda.

Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas.

Licitação Pública;

Restos a Pagar.

Plano de Contas e Escrituração: - Objeto; Estrutura.

Balancos e Prestação de Contas: - Conceito; Balancos Gerais; Apuração de Resultado;

Prestação e fiscalização das contas governamentais.

Ordem Cronológica de empenhos.

e-Sfinge – Sistema de Prestação de Contas.

PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Resolução TC-16/94.

Lei Federal 4.320/64.

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Todas as atividades previstas estão direta e indiretamente relacionadas às unidades de tratamento de água, efluentes líquidos e gasosos, resíduos sólidos, e aos laboratórios de análise físico-químicas e biológicas de água, efluentes líquidos e gasosos e resíduos sólidos. Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Resolução nº 357, de 17 de março de 2005. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.154, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada.

3.2.5. ESPECÍFICOS AO CARGO DE FISCAL DE OBRAS

Conceitos sobre a Legislação Urbanística Municipal (disposições mínimas do Plano Diretor, Zoneamento e Índices Urbanísticos, Código de Obras e Edificações, Código de Posturas, Lei de Parcelamento do Solo), instrumentos de autuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Leis Federais n.º 6.766/79 e n.º 10.406-02). Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo (Leis Federais n.º 10.048-00, n.º 10.098-00; Decreto n.º 5.985-04). Atividade de proteção da saúde pública (Decreto-Lei Estadual n.º 23.430-74). Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto).: HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária; lançamento; a arrecadação cobrança de tributos, aplicando penalidades; circulação de bens, mercadorias e serviços; Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Lei Complementar Municipal Nº 1434 de 18 de dezembro de 1998; Lei Complementar Municipal Nº 1435 de 18 de dezembro de 1998; Lei Complementar Municipal Nº 1923 de 13 de dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 2743/2006; Lei Complementar Municipal Nº 2298, de 08 de dezembro de 2009 e demais legislação aplicável.

Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.6. ESPECÍFICOS DO CARGO DE MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

do cargo. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.7. ESPECÍFICOS AO CARGO DE ODONTÓLOGO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal – diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo – estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia. Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica – analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia – uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente – diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

do dente. Ética e Legislação Profissional. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde – SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

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

3.2.8. ESPECÍFICOS AO CARGO DE PSICÓLOGO (PSICÓLOGO E CREAS)

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde – O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como “Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. SUS, ESF, SUAS, CREAS, CRAS e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.349, 2.524, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

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

3.2.9. ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil e seu Papel hoje. O papel social da Educação Infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na Educação Infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro e avaliação). Princípios que fundamentam a prática na Educação Infantil. Pedagogia da infância, dimensões humanas, Direitos da Infância e relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a Educação Infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para as instituições de educação infantil. Referencial curricular Nacional para a Educação Infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento d leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico; Linguagem oral e escrita. Produção de Textos. Precursores e seguidores da literatura infantil no Brasil. Conceitos metodológicos específicos das áreas de conhecimento de português, matemática, história, geografia, ciências, e artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. O papel do pedagogo no âmbito escolar. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. LEGISLAÇÃO: Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.10. ESPECÍFICOS AO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF

Histórico e conceitos da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física. Psicomotricidade. Desenvolvimento motor. Crescimento e Desenvolvimento neuro-psicomotor. Atividades Rítmicas. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, tênis de mesa, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol, futsal e voleibol. Esporte e Inclusão de alunos portadores de deficiência na Educação Física Escolar. Esporte Escolar e Educação em valores éticos. Treinamento Esportivo na Escola. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da Educação Física. Educação Física Escolar. Treinamento desportivo geral. Conceitos básicos de musculação. Teoria e prática da flexibilidade. Biologia do esporte. Condicionamento físico e saúde. Preparação física. Fisiologia do exercício. Ginástica na Educação Infantil. Recreação. Educação Inclusiva. Noções de Primeiros socorros. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afrobrasileira e africana. Noções de desenvolvimento infantil. Ética e sustentabilidade. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal de 1988 - Art. 205 a 217. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais. Código de Ética. Legislação e Organização Desportiva (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e Pareceres). Atualidades Esportivas. Atribuições do Cargo. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, 2.348 2.393, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

3.2.11. ESPECÍFICOS AO CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos contemporâneos. Identificação das características de composição e de função social de diferentes gêneros de texto. O sistema ortográfico do português – emprego de letras. Acentuação gráfica de acordo com o atual Acordo Ortográfico. Sintaxe de concordância e de regência nominal e verbal; o fenômeno da crase. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais no texto escrito (níveis: morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo). Formação de palavras – significado e sentido de morfemas. Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. Flexão verbal – valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. Elipse. Colocação de termos na oração. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto – conectores que conferem coerência e coesão ao texto. Emprego dos sinais de pontuação. Conotação e denotação – figuras de linguagem. Parâmetros curriculares nacionais: Língua Portuguesa. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.12. ESPECÍFICOS AO CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS

Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxico gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, modo e lugar; subordinação e coordenação. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação. Parâmetros curriculares nacionais: Inglês. Conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990). Lei de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Leis Municipais nºs 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

3.2.13. ESPECÍFICOS AO CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS

drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

Leis Municipais n^{os} 1.929, 1.957, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 8.429, de 2 de junho de 1992, Constituição da República Federativa do Brasil.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

ANEXO III REQUERIMENTO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público 01/2016 da Prefeitura Municipal de Orleans - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

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

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

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

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

Fonte n.º _____ / Letra _____

b)() **Sala Especial**

Especificar:

c) () **Leitura de Prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

d) () **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ORLEANS

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		CPF DO CANDIDATO:	
RG DO CANDIDATO		E-MAIL DO CANDIDATO	
TELEFONE DO CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO DO CANDIDATO			
CARGO PRETENDIDO			

RECURSO REFERENTE: COLOQUE O NUMERO ABAIXO: ()	1 – EDITAL E ANEXOS.
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.
	3 – QUESTÃO DE PROVA.
	4 – GABARITO PRELIMINAR.
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.
	7 – OUTROS CASOS.

RAZÕES DO RECURSO:

(Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.

_____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA

1 – DEFERIDO

2 - INDEFERIDO