

PREFEITURA DE ASCURRA - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ERRATA 04

O Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ERRATA 04 ao Edital de abertura do Concurso Público 01/2016.

ONDE SE LÊ:

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

(...)

LEIA-SE:

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

(...)

5.6. Prova Prática

5.6.1. Os candidatos inscritos no cargo de **Operador de Equipamentos**, que tiverem sido aprovados na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter eliminatório e será realizada em **data e local a ser divulgado em edital próprio**.

5.6.2. Na prova prática, os candidatos deverão operar 02 (dois) equipamentos, sendo: retroescavadeira e motoniveladora.

5.6.3. A prova será avaliada através do conceito "Aprovado" e "Não Aprovado", e os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais do cargo e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial com, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

5.6.4. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do www.ibam-concursos.org.br, num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

5.6.5. Aos candidatos inscritos no cargo de Operador de Equipamentos e que regularizaram o pagamento até esta data, será facultado o direito de desistir da inscrição e receber o reembolso do valor pago.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital e seus anexos.

Ascurra, 02/05/2016.

MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ASCURRA - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ERRATA 03

O Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ERRATA 03 ao Anexo III do Edital 01/2016.

Anexo III

ONDE SE LÊ:

PROCURADOR

(...)

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Direito Processual Civil (Lei 13.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; (...).

LEIA-SE:

PROCURADOR

(...)

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual Civil (Lei 5.869/1973) – para processos em andamento e (Lei 13.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; (...).

Permanecem inalterados os demais itens do Edital e seus anexos.

Ascurra, 02/05/2016.

MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ASCURRA - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ERRATA 02

O Prefeito Municipal de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ERRATA 02 ao Anexo I do Edital 01/2016.

ONDE SE LÊ:

* A Prefeitura Municipal de Ascurra oferece um Programa de Suplementação Alimentar (Vale Alimentação) atualmente no valor de R\$ 272,00 (Duzentos e Setenta e Dois Reais) conforme disposto na Lei Municipal nº 1117/2009 e de acordo com suas regras específicas para recebimento.

(...)

LEIA-SE:

* A Prefeitura Municipal de Ascurra oferece um Programa de Suplementação Alimentar (Vale Alimentação) atualmente no valor de R\$ 303,51 (Trezentos e Três Reais e Cinquenta e Um Centavos) conforme disposto na Lei Municipal nº 1117/2009 e de acordo com suas regras específicas para recebimento.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital e seus Anexos.

Ascurra, 26/04/2016.

MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE ASCURRA - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ERRATA 01

O PREFEITO MUNICIPAL de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ERRATA 01 ao Anexo III do Edital 01/2016.

ONDE SE LÊ:

PROCURADOR

(...)

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Direito Processual Civil (Lei 5.869/1973): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção ente procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário; Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de

inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo, Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.969/1981 e Lei 10.257/2001; Procedimento de divisão e da demarcação de terras particulares; Procedimentos de inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Procedimento de embargos de terceiros; Procedimento de habilitação; Procedimento de restauração de autos; Procedimentos de busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Procedimento monitório; Juízo arbitral (Lei 9.307/1996), Juizados especiais cíveis estaduais e federais (Lei 9.099/1995 e Lei 10.259/2001); Processo coletivo (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009).

(...)

LEIA-SE:

PROCURADOR

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Direito Processual Civil (Lei 13.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores:

Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção ente procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova,

Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital e seus anexos.

Ascurra, 20/04/2016.

MOACIR POLIDORO
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 001/2016 DE CONCURSO PÚBLICO

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

O **PREFEITO MUNICIPAL** do município de Ascurra, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro único de pessoal da administração direta do município de Ascurra, contratados sob o regime estatutário conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº. 117/2011**, e suas alterações, e que se regerá pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada pela Portaria Número 5483/2016.

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de: OBS.: Para os candidatos que não tiverem acesso à internet, será disponibilizado um terminal de atendimento na Prefeitura Municipal para inscrições durante o período de 11/04/2016 a 10/05/2016, horário das 08:00 h às 11:00 h	11/04/2016 a 10/05/2016
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	11/04 a 26/04/2016
Divulgação dos pedidos de isenção	03/05/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	04 a 06/05/2016
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	11/05/2016
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	16/05/2016
Recursos contra indeferimento das inscrições	17 e 19/05/2016
Homologação das inscrições	23/05/2016
Divulgação dos locais de prova	24/05/2016
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	05/06/2016
Gabarito Preliminar divulgação no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br)	06/06/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita.	07 A 09/06/2016
Gabarito Definitivo (www.ibam-concursos.org.br)	16/06/2016
Classificação Preliminar	16/06/2016
Recursos contra a classificação preliminar	17 a 21/06/16
Classificação Final	24/06/16
Homologação do resultado final	28/06/16

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

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

IBAM SC - INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Ref.: Concurso Público Ascurra Edital 01/2016

Rua Joinville, Nº 876 – Loja 01, Vila Nova

CEP 89.035-200 – Blumenau / SC

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: www.ibam-concursos.org.br

1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura de Ascurra na Internet: <http://www.ascurra.sc.gov.br/> e no órgão oficial de imprensa (www.diariomunicipal.sc.gov.br), bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores e sede dos entes da Administração Municipal Indireta; e ainda, publicado, na forma de extrato, em jornal de circulação local e estadual.

1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.8. O prazo de validade do 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 Ascurra – SC.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação;
- f) A idade mínima de dezoito anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial realizada na forma da lei.
- h) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- i) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- j) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- k) Comprovar a formação exigida para o cargo e o competente Registro profissional quando se tratar de profissão regulamentada no ato da contratação;
- l) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

3.3. Em razão do número de vagas deste Concurso, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 11 de Abril a 10 de Maio de 2016, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.2. 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.

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

4.4 Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição presencial na Prefeitura, situada na Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra– SC, no horário compreendido entre 8h e 11h.

4.5 Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00

4.6. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia **11 de abril de 2016 e 24:00 (vinte e quatro) horas do dia 10 de maio de 2016**.

4.7. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.8. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário**.

4.9. O pagamento da inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o encerramento bancário do dia 11/05/2016, dia seguinte ao encerramento das inscrições, caso contrário não será considerado.

4.10. Terão direito a solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, conforme § 4º do Art. 30 do Decreto 2517/13.

4.10.1. Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar que realizou doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital.

4.10.2. Os candidatos doadores de sangue deverão enviar documento comprovante da qualidade de doador regular, original ou autenticadas em cartório, para IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, situada na Rua Joinville, 876 – loja 01, Vila Nova CEP: 89035-200 – Blumenau/SC, através de Sedex ou AR, com **postagem no período de 11 a 26 de Abril de 2016.**

4.10.3. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia 03 de Maio de 2016.

4.10.4. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Concurso, no prazo de 03 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.9.5. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na Prefeitura de Acurra, conforme item 6.2 deste Edital.

4.9.6. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.6.

4.9.7. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.9.8. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.9.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. Mesmo que comprove inscrição regularizada em mais de um cargo, cada candidato poderá realizar uma única prova.

4.12. O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.1.4. As provas serão realizadas no dia **05 de junho de 2016, no período matutino e terão a duração de 03 (três) horas.**

5.1.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e a Prefeitura reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período vespertino.

5.1.6. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **24/05/2016**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

5.1.7. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.1.8. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.1.9. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.1.10. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

5.1.11. O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

5.1.12. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5.1.13. 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.

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

5.1.15. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.1.12, 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. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

5.1.16. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.1.17. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.1.18. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.1.19. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos deverão assinar o Boletim de Sala.

5.1.20. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

5.1.21. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.1.22. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.1.22. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.1.23. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.1.24. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.1.25. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.1.26. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.1.27. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.1.28. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.1.29. A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

5.1.30. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.2. Títulos

5.2.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de Professor, que serão adicionados ao total obtido nas demais provas, sendo considerado até dois títulos por categoria.

5.2.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

Especialização lato sensu: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 01 (um) ponto.

Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 02 (dois) pontos.

5.2.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.2.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.2.4. Apresentação de títulos:

5.2.4.1. Os títulos deverão ser enviados para IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, situado na Rua Joinville, 876 – loja 01, Vila Nova CEP: 89035-200 – Blumenau/SC através de Sedex ou AR, postados no **período de 11 de Abril a 10 de Maio de 2016**.

5.2.4.2. Os títulos deverão ser apresentados, através de cópia autenticada por servidor credenciado ou em cartório, em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número de inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual concorre e a descrição dos títulos contidos no envelope.

5.3. Contagem de Pontos

5.3.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

5.3.2. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva e somados os pontos de títulos, quando for o caso.

5.4. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

APROVADO: o candidato que na prova escrita atingir pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), em cada núcleo de prova conforme Anexo II.

REPROVADO: o candidato que na prova escrita NÃO atingir pontuação igual a 50% (cinquenta por cento), em cada núcleo de prova, conforme Anexo II, sendo, neste caso, eliminado do certame;

ELIMINADO: o candidato ausente, ou que não atingiu a pontuação mínima ou que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

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

5.5.1. Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade conforme o exemplo abaixo:



6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público 01/2016.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura, situada na Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra - SC, CEP 89.138-000 ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

d) Fica instituído preço público para recurso de revisão de provas em Concurso Público do Município de Ascurra/SC, destinado a remunerar o custo do serviço para revisão das questões ou provas, em valores correspondentes a 50% (cinquenta por cento) daquele estabelecido no “caput” do artigo 4.5 para a inscrição do candidato.

e) Para efetuar o pagamento mencionado no item anterior, o candidato deverá juntar ao recurso comprovante de depósito do valor correspondente na conta:

Banco do Brasil

Agência: 1478-8

Conta Corrente: 72.096-8

Favorecido: Município de Ascurra/SC – CNPJ: 83.102.772/001-61

6.2.1. O pagamento do preço público para recurso de revisão de provas é condição indispensável para conhecimento do recurso, ficando a cargo do recorrente seu recolhimento antes do protocolo do recurso, bem como sua comprovação junto às razões de recurso.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio/Técnico:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Português/Informática
- 3º) maior nº de pontos na prova de Legislação/Conhecimentos Gerais;
- 4º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no dia **06/06/2016**, nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.ascurra.sc.gov.br) e no mural da Prefeitura de Ascurra.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.ascurra.sc.gov.br).

8.2. Após decididos todos os recursos, será publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura de Ascurra e no site (www.ascurra.sc.gov.br).

9. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. A aprovação e classificação neste concurso não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Ascurra. 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, em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

9.2. 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 Ascurra.

9.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ascurra.

9.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Ascurra, após a homologação do resultado do Concurso.

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

9.4. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

9.5. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Ascurra, até a data, estabelecida conforme item 9.4, será excluído deste Concurso.

9.6. 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.

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

10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1 Delega-se competência ao IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, como banca executora deste Concurso, para:

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

10.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, conforme a necessidade do município, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

11.2. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

11.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso em qualquer de suas fases.

11.4. Será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- b) não pontuar na prova objetiva;
- c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- g) deixar de assinar o cartão resposta.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

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

11.8. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site do Município de Ascurra (www.ascurra.sc.gov.br) e no mural da Prefeitura do Município de Ascurra/SC.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. O Concurso terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Ascurra, 07 abril de 2016.

MOACIR POLIDORO

Prefeito Municipal

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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO – BASE R\$
NÍVEL SUPEIOR					
39	ANALISTA FINANCEIRO	Diploma de conclusão da graduação em Administração ou Ciências Econômicas ou Contabilidade e registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	40h	2.946,04
43	MÉDICO PEDIATRA	Diploma de conclusão da graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no CRM.	01	10h	3.414,73
104	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Diploma de conclusão da graduação em Pedagogia ou de Especialização em Orientação ou Supervisão ou Gestão Escolar.	01	40h	2.121,16
36	PROCURADOR	Diploma de conclusão da graduação em Direito e registro na OAB.	01	40h	3.414,73
102	PROFESSOR II	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	01	20h	1.060,57 + Complemento Piso Magistério
17	PSICÓLOGO	Diploma de conclusão da graduação em Psicologia e registro no CRP.	01	40h	2.946,04
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
75	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40h	950,77
72	ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de conclusão do Ensino Médio	03	40h	950,77
100	PROFESSOR I	Diploma de conclusão do Ensino Médio-Magistério.	01	20h	964,17 + Complemento Piso Magistério
57	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diploma de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio mais curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	01	40h	1.138,24 + Ad. Insalubridade

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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO – BASE R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
84	AGENTE OPERACIONAL	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.	01	44h	857,03 + Comp. Piso Salário Mínimo
74	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.	03	40h	857,03 + Comp. Piso Salário Mínimo
86	OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental.	01	44h	1.064,60 + Ad. Insalubridade
82	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	01	44h	1.513,20 + Ad. Insalubridade

* A Prefeitura Municipal de Ascurra oferece um Programa de Suplementação Alimentar (Vale Alimentação) atualmente no valor de R\$ 272,00 (Duzentos e Setenta e Dois Reais) conforme disposto na Lei Municipal nº 1117/2009 e de acordo com suas regras específicas para recebimento.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA FINANCEIRO –

- Dar assistência às matérias que envolvam as seguintes áreas;
- Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria;
- Controlar fluxo de caixa;
- Acompanhar o registro de entrada e saída de numerários, cheques, notas fiscais e outros documentos;



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

- Controlar saldos médios e reciprocidade
- Fazer aplicações financeiras junto ao mercado;
- Efetuar transações bancárias diversas;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata

MÉDICO PEDIATRA –

- Atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva, com especialidade no atendimento à crianças e adolescentes e outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.
- Realizar atividade de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva.
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais.
- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO –

- Dar assistência às matérias que envolvam as seguintes áreas;
- Assessorar o corpo docente das escolas municipais na organização e distribuição de matérias;
- Seguir as diretrizes do ensino procedentes do órgão superior competente;
- Contribuir no aprimoramento da qualidade de ensino;
- Zelar pelo cumprimento do calendário de ensino;
- Coordenar e auxiliar as atividades pedagógicas;
- Disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes a função ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Orientar, acompanhar e coordenar, junto aos outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade educacional a partir da política educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- Desenvolver estudos, propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com indicadores e metas estabelecidas no âmbito do sistemas educacional.
- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos planos de estudo e dos regimentos escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;



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

- assegurar o processo de avaliação de aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- emitir parecer concernente à supervisão escolar; acompanhar estágios no campo da supervisão educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; executar outras atividades afins.

PROCURADOR –

- Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetido à apreciação; opina sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- elaborar minutas de contratos a serem firmados, nos quais a Municipalidade seja parte interessada;
- proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa;
- atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou pelo diferente órgão da Prefeitura, emitindo parecer à respeito, quando for o caso;
- representar o Município em juízo; bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

PROFESSOR II –
ATIVIDADES ESPECÍFICAS

- Docência na educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental e ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem
- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extra-curriculares e de interesse do processo educacional do Município.

PSICÓLOGO –

- Participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar nos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento humano;
- Elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;



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

- Técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento de campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
- Atendimento familiar, e individual, visitas domiciliares;
- Assessoria e orientação aos casos encaminhados pelo Conselho Tutelar;
- Executa outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores Hierárquicos.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO –

- Auxiliar crianças com dificuldade de aprendizado, elaborar e aplicar brincadeiras, acompanhar o desenvolvimento de crianças com necessidades especiais e dar suporte aos professores.
- Auxiliar a Educadora em suas atividades;
- Verificar agendas e encaminhar a Coordenação;
- Auxiliar nas refeições, trocas e passeios em grupo;
- Aplicar atividade diferenciada da sala: pinturas, contação de histórias e jogos.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL –

- Promover a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nos Centros de Educação Infantil (creches);
- Executar as atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças;
- Orientar as crianças em suas indagações e estimulando seu desenvolvimento, para lhes proporcionar, em toda sua amplitude, a convivência familiar; orienta a participação das crianças na vida da comunidade, acompanhando-as em passeios, excursões, atividades religiosas, cívicas e demais eventos previstos, para promover a sua integração social;
- cuidar da saúde das crianças. conservar o vestuário das crianças; prepara e serve a alimentação das crianças para possibilitar a oportunidade de ensinar-lhes o correto procedimento durante as refeições;
- cuidar da higiene diária das crianças, banhando-as, vestindo-as e transmitindo hábitos de higiene pessoal, para lhes proporcionar asseio e boa aparência.
- Participar do planejamento das atividades psicopedagógicas a serem desenvolvidas sob orientação da Educação Técnica e Diretora;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

PROFESSOR I –

- Docência na educação infantil e ou anos iniciais de ensino fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



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

- Ministar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extra-curriculares e de interesse do processo educacional do Município.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM –

- Auxiliar no atendimento à pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública sob supervisão; Orientar e revisar o auto cuidado do cliente a alimentação e higiene pessoal;
- Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos;
- Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
- Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
- Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
- Verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados nos prontuários;
- Ministras medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;
- Fazer a orientação sanitária de indivíduos em unidade de saúde;
- Atividade auxiliar, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE OPERACIONAL –

- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins, abertura de valas, trabalhos auxiliares a carpinteiros, pedreiros, pintores, lavação, manutenção e lubrificação de veículos em geral;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores;



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

- Preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas;
- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO –

- Executar trabalhos de pedreiro e carpintaria na construção e reconstrução de pontes do sistema viário municipal;
- Executar trabalhos de pedreiro, carpintaria, eletricidade, pintor, nas reforma e manutenção de imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que possui a sua disposição;
- Executar trabalhos de carpintaria; montar formas de madeira e painéis; construir andaimes; proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; montar portas e esquadrias; finalizar serviço de desmonte de andaimes; limpeza e lubrificação de formas metálicas; selecionar materiais reutilizáveis.
- Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto;
- Construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS –

- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeita condições de uso;
- Realizar atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação e manutenção de qualquer das máquinas e equipamentos que integre a Patrulha Mecanizada do município de Ascurra.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata

NÍVEL SUPERIOR e MÉDIO

	Núcleo de prova	Número de questões	Pontuação de cada questão	Pontuação mínima para aprovação
Todos os cargos	Conhecimento Técnico Profissional	20	10	100
	Português e Informática	10	10	50
	Legislação e Conhecimentos Gerais	10	10	50

NÍVEL FUNDAMENTAL

	Núcleo de prova	Número de questões	Pontuação de cada questão	Pontuação mínima para aprovação
Todos os cargos	Conhecimento Técnico Profissional	16	10	80
	Português e Conhecimentos Gerais	10	10	50

PREFEITURA DE ASCURRA - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português e Informática para todos os cargos

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Informática Básica: Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft PowerPoint 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais para todos os cargos

Lei Orgânica do Município de Ascurra. Estatuto dos Servidores Públicos de Ascurra. Aspectos históricos, econômicos, sociais e geográficos do Município de Ascurra. Atualidades.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO
TÉCNICO PROFISSIONAL**

ANALISTA FINANCEIRO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. Pessoas Físicas e Jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço,

parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Financeiro e Orçamentário:** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei nº 8.666/93; Consolidação de demonstrações contábeis; Análise econômica e financeira; Imposto de Renda de Pessoa Jurídica; Contribuição Social sobre o Lucro Líquido; IRRF; ISS; PIS; COFINS; Sistema de custos e informações gerenciais; Planejamento Orçamentário; Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Mark-up, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR – Taxa Interna de Retorno e VPL – Valor Presente Líquido. Análise da viabilidade de Investimentos e Financiamentos.

MÉDICO – PEDIATRIA

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS. **Conhecimentos básicos de Medicina:** Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específico:** História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuro - Psicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarréica Terapia de rehidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiorkor). Doenças Infecçiosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólitos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecçiosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit pondero-estatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de supra-renal. Neoplasias na infância.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Didática e trabalho pedagógico. O currículo escolar e seus fundamentos. As funções sociais da escola pública contemporânea. Perspectivas metodológicas. Planejamento educacional: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento. e gestão educacional. Planejamento escolar e de ensino O projeto político pedagógico como instrumento de

gestão democrática. Relação família - escola. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. Pedagogia de Projetos e Projetos de Trabalho. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. O processo de socialização: abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. A Função Social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade Contemporânea. Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação escolar: concepções e práticas. Conselho de Classe. Conselho Escolar. Relação conhecimento, escola e cultura. Escola Inclusiva – acolhimento, socialização e aprendizagem. Ação integrada dos especialistas na coordenação pedagógica da escola, (ações, procedimentos e técnicas).

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL

Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. **O Estado Democrático de Direito.** Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. **Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos.** Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. **Direitos e garantias fundamentais:** individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. **Organização político-administrativa do Estado brasileiro.** Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. **Autonomia dos entes federativos.** Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. **O Município na Constituição Federal** Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. **Separação de Poderes:** o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. **Poder Legislativo.** Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. **Processo legislativo.** Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. **Poder Executivo.** Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. **Administração Pública.** Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. **Ações constitucionais.** Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. **Finanças Públicas.** Orçamento. Princípios

constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. **Sistema Tributário Nacional.** Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. **Ordem econômica e financeira.** Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. **O meio ambiente na Constituição Federal.** Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Administrativo. Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. **Ato administrativo.** Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. **Organização administrativa.** Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. **Contratos administrativos.** Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. **Licitações.** Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. **Ordem Econômica. Fundamentos e Princípios.** Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. **Meio ambiente.** Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. **Serviços públicos.** Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. **Bens públicos.** Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. **Polícia administrativa.** Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. **Intervenção do Estado na propriedade.** Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. **Poderes e**

Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. **Gestão financeira.** Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. **Controle da atividade administrativa.** Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública.

DIREITO CIVIL. Direito Civil (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis; Parte geral: Pessoa natural: Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e seu registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Direitos da personalidade; Pessoa jurídica: Personalidade, capacidade, representação, modalidades de pessoas jurídicas (associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares), responsabilidade e extinção; Domicílio civil das pessoas natural e jurídica; Bens jurídicos: Classes: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças: Modalidades e distinções; Frutos e produtos: Modalidades e distinções; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e licitude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do adimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições

gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança: Disposições gerais, efeitos e extinção da fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse: Conceituação, classificação aquisição, efeitos e perda da posse; Propriedade: Disposições gerais, descoberta, aquisição da propriedade Imóvel (por usucapião, pelo registro do título e por acessão), aquisição da propriedade móvel (usucapião, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção), perda da propriedade; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral: Condomínio voluntário (direitos e deveres dos condôminos e administração do condomínio), condomínio necessário; Condomínio edilício: Disposições gerais, administração do condomínio, extinção do condomínio; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária; Servidões: Constituição, exercício e extinção das servidões; Usufruto: Disposições gerais, direitos e deveres do usufrutuário e extinção do usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor: Disposições gerais, constituição do penhor, direitos e obrigações do credor pignoratício, extinção do penhor, penhor rural (disposições gerais, penhor agrícola e penhor pecuário), penhor industrial e mercantil, penhor de direitos e títulos de crédito, penhor de veículos, penhor legal; Hipoteca: Disposições gerais, hipoteca legal, registro e extinção da hipoteca e hipoteca de vias férreas; Anticrese.

DO DIREITO DE FAMÍLIA.

Do Direito Pessoal: do casamento; das relações de parentesco. Do Direito Patrimonial: do regime de bens entre os cônjuges; do usufruto e da administração dos bens de filhos menores; dos alimentos; do bem de família. Da União Estável. Da Tutela e da Curatela. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - [Decreto nº 6.135/07](#). NOB RH SUAS/2006. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Direito Processual Civil (Lei 5.869/1973): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública,

Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção entre procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de

contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo, Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.969/1981 e Lei 10.257/2001); Procedimento de divisão e da demarcação de terras particulares; Procedimentos de inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Procedimento de embargos de terceiros; Procedimento de habilitação; Procedimento de restauração de autos; Procedimentos de busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Procedimento monitório; Juízo arbitral (Lei 9.307/1996), Juizados especiais cíveis estaduais e federais (Lei 9.099/1995 e Lei 10.259/2001); Processo coletivo (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009).

PROFESSOR II

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 15. Altas Habilidades: concepções. 16. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 17. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. A pesquisa científica como base para a atuação profissional; Os diferentes métodos de observação do comportamento humano; O conceito de saúde como fenômeno multideterminado; Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. Perspectivas em Psicologia da Saúde; Comportamentos relacionados à saúde; O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde; Influências sociais e ambientais sobre a saúde; Redução de danos na abordagem de drogas e DST-AIDS; Vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS e CREAS. Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Código de ética do psicólogo. (acrescentado pela errata 02)

➤ **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português e Informática para todos os cargos de Nível Médio

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Informática Básica: Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft PowerPoint 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais para todos os cargos de Nível Médio

Lei Orgânica do Município de Ascurra. Estatuto dos Servidores Públicos de Ascurra. Aspectos históricos, econômicos, sociais e geográficos do Município de Ascurra. Atualidades.

➤ **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Alimentação. Higiene. Prevenção. Espaço na Creche. Rotina. **Alimentos:** importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Alimentação. Higiene. Prevenção. Espaço na Creche. Rotina. **Alimentos:** importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

PROFESSOR I

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: Modalidades organizativas do planejamento, dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. PNAIC: (Pacto pela Alfabetização na Idade Certa) Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem (MEC 2013). Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Aspectos históricos, econômicos, sociais e geográficos do Município de Ascurra.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE OPERACIONAL

Noções básicas de conservação e manutenção de logradouros públicos. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções sobre preparação de covas, valas e canteiros. Conhecimentos práticos sobre funcionamento de máquina roçadeiras. Serviços relativos à jardinagem e gramados em geral. Limpeza e escavação de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos. Contaminação de alimentos. Regras de etiqueta para os serviços de copa. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal. Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares para com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Conhecimentos sobre carpintaria e alvenaria aplicada a construção civil. Noções sobre colocação de telhas e cumeeiras de barro e de fibrocimento. Conhecimentos sobre nivelamento do solo com areia ou terra e o assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs.

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. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.



NOME DO CANDIDATO:	MOTIVO DO RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - GABARITO 2 - PONTUAÇÃO
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Ascurra, / / 2016

Assinatura do
Candidato _____