

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

1

**EDITAL Nº 005/2013, DE 31 DE DEZEMBRO de 2013
CONCURSO PÚBLICO**

Antonio da Silva, Prefeito Municipal de Canelinha, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe confere os incisos XI e XXVIII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal, e nas demais disposições legais vigentes, juntamente com a Comissão de Coordenação e de Fiscalização de Concursos Públicos e Processos seletivos para o Exercício de 2014, nomeada através da Portaria n.º 184, de 31 de dezembro de 2013, com a execução técnico-administrativa da empresa Humanity Centro de Negócios, Pesquisa e Desenvolvimento Social Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob n.º 10.640.600/0001-78, telefone (47)3342-3416, e seguindo a Lei Municipal n.º 1694/99, que Institui Regulamento Geral Do Concurso Público.

RESOLVE

Tornar público que se acham abertas, no período de **06/01/2014 a 20/01/2014**, as inscrições, ao Concurso Público para o provimento de cargos efetivos e emprego público do Quadro de Pessoal do Município de Canelinha, que inclui a administração direta, a Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha e o SEMAIS – Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e os demais editais e atos relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Canelinha/SC, nos sites www.humanity.com.br e www.canelinha.sc.gov.br e seus extratos serão publicados e divulgados na imprensa local.

1. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.1	Período de inscrições	06/01/2014 a 20/01/2014
1.2.	Prazo final solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/01/2014
1.2.1	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	15/01/2014
1.2.2	Recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	16/01/2014
1.2.3	Divulgação da lista final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	17/01/2014
1.2.4	Último dia para pagamento da inscrição dos os pedidos de isenção indeferidos	20/01/2014
1.3	Prazo final pra entrega do laudo médico dos candidatos portadores de necessidades especiais e candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas	17/01/2014
1.4	Prazo final para pagamento das inscrições para todos os candidatos, inclusive os pedidos de isenção indeferidos.	20/01/2014
1.5	Divulgação de edital com a listagem das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	23/01/2014
1.5.1	Recursos contra o resultado das inscrições.	24 e 27/01/2014
1.5.2	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais, da data e do horário das provas escrita	28/01/2014
1.6	Aplicação da prova objetiva escrita, prática e de títulos	02/02/2014
1.6.1	Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova escrita objetiva	03/02/2014 até 23h59m
1.6.2	Recursos quanto ao gabarito e questões da prova objetiva escrita	04 e 05/02/2014
1.6.3	Divulgação do Gabarito Oficial	06/02/2014

1

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

1.6.4	Classificação preliminar (Prazo estimado)	10/02/2014
1.7	Recursos contra a classificação preliminar	11 e 12/02/2014
1.7.1	Resultado da Classificação final	13/02/2014

1.8. O cronograma acima poderá sofrer alterações, com base nas condições do tempo, intempéries, volume de inscrições e recursos acima da quantidade prevista, ou por decisão da Empresa **Executora em conjunto com Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso**, sendo que qualquer alteração será comunicado no site www.humanity.com.br e no site oficial do Município de Canelinha – www.canelinha.sc.gov.br

2. DOS CARGOS E VAGAS**2.1. DAS VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA MUNICIPAL)**

2.1.2. O Concurso público para a Administração Direta (Prefeitura Municipal) destina-se ao provimento das vagas do quadro efetivo, atualmente existentes, contratados pelo regime celetista, de acordo com a tabela de cargos e vagas abaixo, e ainda das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA					
1.1. SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
MEDICO VETERINÁRIO	1	Curso superior de medicina veterinária, com registro no conselho de classe	20	1.677,05	Escrita
TRATORISTA	2	Alfabetizado e CNH classe B.	44	853,09	Prática e escrita
1.2. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	Alfabetizado	44	726,72	Prática e escrita
1.3. SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III	2	2º grau completo.	44	1.049,95	Escrita
MOTORISTA	1	1º grau completo e CNH classe B.	44	944,95	Prática e escrita
1.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	Alfabetizado	44	726,72	Prática e escrita
PROFESSOR EDUC. INFANTIL	39	Habilitação obtida em curso de nível superior, de	30	1.156,69	Escrita e Títulos

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		duração plena, na área específica.			
PROFESSOR EDUC. INFANTIL	4	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	20	771,13	Escrita e Títulos
PROFESSOR ENS. FUND. ARTES	2	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	20	771,03	Escrita e Títulos
PROFESSOR ENS. FUND.	5	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	20	771,03	Escrita e Títulos
PROFESSOR ENS. FUND. EDUCAÇÃO FÍSICA	4	Conclusão de curso superior em educação física – licenciatura plena com registro no respectivo conselho regional.	20	771,03	Escrita e Títulos
PROFESSOR ENS. FUND. INGLÊS	1	Habilitação obtida em curso de nível superior, de duração plena, na área específica.	20	771,03	Escrita e Títulos
PSICÓLOGO	1	Curso superior de psicologia, com registro no respectivo conselho regional	20	1.313,57	Escrita

1.5. SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	5	Alfabetizado.	44	726,72	Prática e escrita
ENGENHEIRO CIVIL	1	Curso superior de engenharia civil, com registro no respectivo conselho regional.	20	1.677,05	Escrita
MOTORISTA "C" (caminhão)	2	1º grau incompleto, com mínimo de um ano de experiência na atividade específica, possui CNH classe "C".	44	944,95	Prática e escrita

1.6. SECRETARIA DA SAÚDE

CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE PÚBLICA	1	1º grau completo.	44	853,09	Escrita

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	Alfabetizado	44	726,72	Prática e escrita
-----------------------------	---	--------------	----	--------	-------------------

2.3. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Administração Pública Municipal.

2.4. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constam de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

4. DO CONCURSO PARA A FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CANELINHA

4.1. O Concurso Público para a FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CANELINHA destina-se ao provimento das vagas do quadro efetivo, atualmente existentes, contratados pelo regime celetista, de acordo com a tabela de cargos e vagas abaixo e ainda das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

2.FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CANELINHA					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
MÉDICO	1	Curso superior em medicina com registro no respectivo conselho regional.	20	2.624,89	Escrita
ENFERMEIRO	1	Curso superior em enfermagem com registro no respectivo conselho regional.	40	2.382,77	Escrita
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	Formação de curso técnico médio na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	44	879,32	Escrita

4.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha.

4.3. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constam de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

5. DO CONCURSO PARA A SEMAIS – Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha.

5.1. O Concurso Público para a SEMAIS – Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha, destina-se ao provimento das vagas do quadro efetivo, atualmente existentes, contratados pelo regime celetista, de acordo com a tabela de cargos e vagas abaixo e ainda as vagas das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

3. SEMAIS - SERVIÇO MUNICIPAL DE AGUA, INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO DE CANELINHA					
CARGOS	Nº VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	Tipo de Provas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	1º grau incompleto	44	726,72	Prática e escrita
ENGENHEIRO SANITARISTA	1	Formação de curso superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho de fiscalização do exercício profissional.	20	1.677,05	Escrita

6. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal c/c art. 6º, Lei Municipal nº 1694/99.

6.1.1. Quando o número de vagas resultarem em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior em caso de fração menor que 0,5.

6.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Necessidades Especiais", no formulário de inscrição e protocolar ou enviar requerimento, juntamente com laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido, há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como da provável causa da deficiência.

6.3. Os requerimentos devem ser protocolados ou enviados via sedex para a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público até o dia **17/01/2014**, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA/SC
A/C Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público
Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - Canelinha - SC.

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

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

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

6.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da nomeação, serão previamente submetidos a **exames médicos** realizados por profissionais do Município de Canelinha/SC, ou por



estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma do item 6.1.

6.7.1. Após a avaliação de que trata o item 6.7, caso o candidato não seja considerado portador de deficiência na forma da Lei, deixará de figurar na lista exclusiva de classificação, passando a figurar somente na lista geral de classificação.

6.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6.9. O portador de necessidades especiais não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

6.10. Das Condições Especiais para realizar as provas:

6.10.1. O candidato que necessite de condições especiais na data de realização da prova, devido à deficiência que possua ou a impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a Empresa Executora ou a Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Concurso Público, para anexar atestado médico e informar as condições necessárias, obedecendo ao estabelecido no item 5.1 e seus subitens.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão **presenciais** e poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente, **no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal**, Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 – Centro, Canelinha - SC, no período de 06/01/2014 a 20/01/2014.

7.1.1. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, devido a mudanças do horário de verão, acessando o site www.canelinha.sc.gov.br ou ligando para o número (48) 3264 0102.

7.2. O candidato poderá acessar os sites www.humanity.com.br e www.canelinha.sc.gov.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao modelo da ficha de inscrição que poderá ser impressa e levada preenchida para o local das inscrições, bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição ou na publicação no mural da Prefeitura Municipal de Canelinha.

7.3. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos de Nível Fundamental (alfabetizado, incompleto e completo)	R\$ 30,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 50,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00

**7.3.1. O pagamento deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:
Caixa Econômica Federal - Lotéricas
Agência: 1795-7
Conta Corrente: 230-0
Operação: 006**

7.4 Somente será considerado inscrito o candidato que:

- Efetuar o depósito no banco, agência e conta corrente acima indicada;
- Apresentar o comprovante de depósito para finalizar a inscrição, entregando o original ou fotocópia vista pelo funcionário credenciado da inscrição.

7.5. Para as inscrições o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação);
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário, conforme item 7.3.1.;
- Fornecer endereço completo, data de nascimento e número do CPF, entre outras informações constantes da ficha de inscrição.



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

7

7.6. Para a inscrição será observado o seguinte procedimento:

- a)** O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo VIII), registrando no espaço destinado, a denominação do cargo ao qual se candidatará, bem como todos os seus dados pessoais, entre os quais obrigatoriamente o nome completo, endereço, data de nascimento, CPF e número de identidade e entregá-la juntamente com os documentos citados no item 7.5 e no ato, receberá o comprovante de inscrição com seu número de inscrição;
- b)** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c)** Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos para posse;
- d)** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, enquanto estiver participando do Concurso e no período subsequente, se aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço;
- e)** O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não-efetivação.

7.7. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

7.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a compensação.

7.9. Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou *scanner*.

7.10. Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

7.11. A taxa de inscrição será devolvida apenas na hipótese de cancelamento do processo.

7.12. Os candidatos portadores de necessidade especiais e mãe nutriz deverão entregar o documento de solicitação de condição especial, no ato da inscrição ou até na data de **17/01/2014**.

7.13. O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

7.14. Não será admitida a inscrição para mais de um cargo por candidato e caso isso ocorra será considerada apenas a última inscrição, tornado sem efeito as anteriores e o candidato não terá direito à devolução da taxa de inscrição.

7.15. Após a data e horário fixado como o prazo final para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, nem a anexação de qualquer documento, sob qualquer condição ou pretexto.

7.16. A Prefeitura Municipal e a empresa Humanity, não se responsabilizam por problemas de ordem bancária, fechamento de agências ou problemas com lotéricas e caixas eletrônicos.

7.17. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.17.1 Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição deverão protocolar na Prefeitura Municipal de Canelinha/SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, o requerimento de inscrição com pedido de isenção impresso diretamente do site no momento de realização da inscrição anexo VII do edital, acompanhado do comprovante de sua condição de acordo com a Lei Municipal n.º 2.221/2007.

7



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

7.17.2. Em **15/01/2014** será divulgado Edital contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição.

7.17.3 Os recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição poderão ser impetrados dia 16/01/2014.

7.17.4 Os resultados dos recursos quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição serão divulgados no dia 17/01/2014.

7.17.5. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até **20/01/2014**, sob pena de eliminação do Concurso Público.

7.17.6. Quem pode solicitar isenção de taxa de inscrição

7.17.6.1. Somente serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que não possuírem renda ou os doadores de sangue que apresentarem requerimento (Anexo VII) a Comissão Especial do concurso público acompanhado de:

7.17.6.1.1. Para aqueles que não possuem renda:

- a) por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, se possuí-la;
- b) declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei; (Anexo VII)
- c) declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento, estando automaticamente desclassificado, em qualquer fase do concurso publico(Anexo VII) .

7.17.6.1.2. Para os doadores de sangue, mediante declaração, atestado ou outro documento que ateste ser o interessado doador de sangue junto a bancos de sangue oficiais da União, Estados e Municípios, ou credenciados por estes, contendo o número de doações e respectivas datas.

7.17.6.2. Somente terão direito a isenção por doação de sangue as pessoas que tenham realizado, no mínimo, 3 (três) doações no período compreendido entre a data de publicação deste edital e os 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

7.17.6.3. No caso do pedido de isenção acima previsto, a Comissão do Concurso Público analisará e decidirá sobre seu deferimento ou não, cuja decisão será divulgada na página na Internet no sítio www.humanity.com.br, www.canelinha.sc.gov.br e no mural da Prefeitura.

7.17.6.4. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos do Edital.

7.17.6.5. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até o dia **20/01/2014** para regularizar o pagamento da inscrição, devendo efetuar o depósito conforme item 7.3.1 e dirigir-se à Prefeitura Municipal, no local das inscrições para finalizar sua inscrição.

7.17.6.6. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

7.18. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.18.1. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, nos sites www.humanity.com.br e www.canelinha.sc.gov.br, abrindo prazo recursal de dois dias **úteis**.

7.18.2. Caso o nome do candidato não conste do relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso à Comissão Executora do Concurso Público, no endereço abaixo, em 02 (dois) dias úteis, em horário normal de expediente, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de depósito devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELINHA/SC

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro - CEP 88230-000, Canelinha – SC.

7.18.3. A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

7.18.4. A homologação das inscrições será divulgada em **28/01/2014**, por meio de Edital publicado nos sites www.humanity.com.br e www.canelinha.sc.gov.br e seus extratos serão publicados e divulgados na imprensa local.

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

8. DAS PROVAS

8.1. As provas serão escritas objetivas, práticas e de títulos conforme descrito abaixo:

8.1.1. Para todos os cargos, o Concurso Público constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições dos cargos.

8.2. As provas escrita objetiva, prova prática e de títulos serão realizadas na cidade de Canelinha/SC, no dia 02 de fevereiro de 2014, nos seguintes locais:

- a) PROVA ESCRITA OBJETIVA E DE TITULOS - na Escola de Educação Básica Municipal Professora Maria de Lourdes Nicolau Zimmermann, sito a Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1.683 (Fundos do Prédio da Administração Municipal);
- b) PROVA PRÁTICA – Pátio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, sito Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1.683 (Fundos do Prédio da Administração Municipal).

8.3. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.3.1. A prova escrita objetiva será de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com até 5 (cinco) opções de resposta em cada questão, representadas pelas letras "A, B, C, D, E", com somente uma opção correta e distribuída conforme os quadros de provas a seguir:

- a) **Alfabetizado e Ensino Fundamental completo e incompleto** –Tratorista, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Auxiliar de Manutenção e Conservação, (que requerem prova prática): a prova escrita objetiva conterà 10 questões com 02 alternativas cada (Certo e Errado) distribuídas conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total da Nota da Prova
Língua Portuguesa	03	1,00	3,00
Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, Matemática, atualidades, conf. conteúdo programático)	03	1,00	3,00
Conhecimentos Específicos	04	1,00	4,00
Total	10	---	10,00

- b) **Alfabetizado e Ensino Fundamental completo** - para os cargos de Agente Auxiliar de Saúde Pública a prova escrita objetiva conterà 25 questões com 05 alternativas cada, distribuídas conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Quantidade Questões	Valor de Cada Questão	Total da Nota da Prova
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, Matemática, atualidades, conf. Conteúdo programático)	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
Total	25	---	10,00

- c) **Nível Médio Completo** - Para o cargo de Assistente Administrativo III, a prova escrita objetiva conterà 40 questões com 5 alternativas cada, distribuídas conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Quantidade Questões	Valor de Cada Questão	Total da Nota da Prova
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, Matemática, atualidades, conf. Conteúdo programático)	05	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	25	0,25	5,00



Total	40	---	10,00
-------	-----------	-----	--------------

- d) Nível Superior 1** - Para os cargos de Médico Veterinário, Psicólogo, Engenheiro Civil, Médico e Enfermeiro a prova escrita objetiva conterà 40 questões com 5 alternativas cada, distribuídas conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Quantidade Questões	Valor de Cada Questão	Total da Nota da Prova
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, Matemática, atualidades, conf. Conteúdo programático)	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
Total	40	---	10,00

- e) Nível Superior 2** - Para os cargos do Magistério, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental – Artes, Professor de Ensino Fundamental, Professor de Ensino Fundamental Educação Física, Professor de Ensino Fundamental Inglês, a prova escrita objetiva conterà 25 questões com 5 alternativas cada, distribuídas conforme quadro abaixo:

Tipo de Prova	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos da Prova
Língua Portuguesa	05	0,32	1,60
Conhecimentos Gerais (História, Geografia, Ciências, Matemática, atualidades, conf. Conteúdo programático)	05	0,32	1,60
Conhecimentos Específicos	15	0,32	4,80
Total	25	---	8,00

8.3.2. Para os cargos do magistério serão considerados APTOS à avaliação dos títulos, para pontuação, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota máxima da prova escrita, ou seja, 4,00 ou mais na nota da prova escrita.

8.4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.4.1. A prova escrita objetiva terá duração de **3 (três) horas** e será realizada dia **02/02/2014**, na Escola de Educação Básica Municipal Professora Maria de Lourdes Nicolau Zimmermann, sito a Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1.683 (Fundos do Prédio da Administração Municipal), **Centro**, com início às 08h30min e término às 11h30min (horário de Brasília).

8.4.2. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência (7h45m) em relação ao horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

8.4.3. As 8h15m os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, a fim de que todos os candidatos tenham o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para localizar sua sala de provas, irem ao banheiro e tomar água, para que o Concurso inicie exatamente às **8h e 30min**.

8.4.4. O candidato que chegar após o horário estipulado no item acima ficará automaticamente, excluído do certame.

8.4.5. O candidato deve entrar na sala de provas até as 8h30 minutos, após esse horário nenhum candidato poderá entrar na sala de provas ficando excluído do certame.

8.4.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, comprovante de pagamento da inscrição e de 02 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta de tubo transparente (**não serão fornecidas canetas no local**).

8.4.7. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso/Processo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

8.4.8. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

8.4.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, 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.

8.4.10. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

8.4.11. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

8.4.12. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

8.4.13. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **45 (quarenta e cinco)** minutos do início das provas.

8.4.14. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

8.4.15. Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não se apresentar até a hora designada para fechamento dos portões conforme item 8.4.3.

8.4.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

8.4.19. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

8.4.20. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

8.4.21. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

8.4.22. A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

8.4.23. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo II deste edital.

8.4.24. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, folha de respostas, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo)

8.4.25. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição. A critério da organização do Concurso Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

8.4.27. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

8.4.29. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

8.4.30. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

8.4.31. Quando, após a realização da prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.4.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova e **consequente** exclusão do certame:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 45 minutos do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso/Processo ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, ou calculadores;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora.

8.4.33. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

8.4.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital (anexo III) e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

8.4.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas, seu caderno de questões, assinando em seguida a Ata de Presença.

8.4.36. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

8.4.36.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

8.4.36.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.

8.4.36.3. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

8.4.37. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no cartão-resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

8.4.38. O Gabarito das provas objetivas será divulgado, nos sites www.humanity.com.br e www.canelinha.com.br e no quadro de atos oficiais da Prefeitura até 24h da data da realização das provas.

8.4.39. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público a empresa Humanity, poderá proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

8.4.41. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

8.4.42. Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica -, não haverá desidentificação das folhas de respostas.



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

8.4.43. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

8.4.44. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

8.4.45. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

8.4.46. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo e aos candidatos só será fornecido o caderno de provas se o candidato permanecer em sala de provas até as 11h.

8.5. DA PROVA PRÁTICA

8.5.1. A prova prática terá peso 2 (dois) e será realizada na seqüência da prova escrita, conforme os candidatos forem terminando a prova e será realizada, no dia **02/02/2014**.

8.5.2. A realização da prova prática consistirá em execução de atividades específicas do cargo ao qual o candidato concorre e será avaliada por Banca Examinadora com conhecimento e qualificação na área objeto da avaliação.

8.5.3. Submeter-se-ão a prova prática, os candidatos aos cargos de Tratorista, Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Manutenção e Conservação.

8.5.4. As provas terão início a partir das 9h15 min., conforme os candidatos forem terminando a prova e deverão se apresentar até as 13h30, no **Pátio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, sito Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1.683 (Fundos)**.

8.5.5. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, organizados em grupos de acordo com os equipamentos disponibilizados, devendo assinar a lista de presença, sendo que caso o candidato não se apresente na hora da chamada, não receberá nenhuma pontuação na prova prática.

8.5.6. O candidato deverá comparecer ao local das provas munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de documento de identidade, do Comprovante de Inscrição e da carteira de habilitação (CNH) na devida categoria, para os cargos que assim exigirem, sob pena de não poder realizar a prova.

8.5.7. A realização da prova prática dependerá das condições climáticas, o que pode sofrer prorrogação, sendo informada com ampla divulgação, nova data para realização da prova.

8.5.8. Do conteúdo e critérios das avaliações

8.5.8.1. O candidato será submetido a testes práticos inerentes às atribuições de cada cargo.

8.5.8.2. Os candidatos ao cargo de Motorista partirão de 10 (dez) pontos, sendo que para cada falta cometida será descontado pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

8.5.8.3. Os candidatos a prova prática em veículos, serão avaliados em pelo menos um veículo.

8.5.8.4. As notas das provas escritas serão equacionadas com as notas da prova prática, sendo que a nota final será obtida aplicando a seguinte fórmula: $NOTA\ FINAL = nota\ prova\ escrita\ (NE) + \{nota\ prova\ prática\ (NP) \times 2\}$ dividido por 3 (três). $(NF = NE + \{NP \times 2\} \div 3)$.

8.5.9. Os casos omissos em relação à prova prática **serão deliberados pela empresa Humanity**.

8.6. DA PROVA DE TÍTULOS

8.6.1. Para os candidatos aos cargos do magistério, haverá PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório.

8.6.2. Todos os candidatos aos cargos do magistério deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

8.6.3. Só serão pontuados os títulos dos candidatos que atingirem nota mínima de 4,00 na prova escrita.

8.6.4. A prova de títulos será realizada dia **02/02/2014**, no período vespertino, no mesmo local da realização da prova escrita.



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

8.6.5. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

8.6.6. DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

8.6.6.1. A prova de títulos de caráter classificatório consistirá na valorização de títulos de formação profissional, obtidos até a data do encerramento das inscrições, que serão valorizados conforme o quadro abaixo:

	<i>Títulos (concluídos)</i>	<i>Valor</i>
a.	Certificado de pós-graduação stricto sensu (doutorado) na área de atuação;	0,80
b.	Certificado de pós-graduação stricto sensu (mestrado) na área de atuação;	0,70
c.	Certificado de pós-graduação lato sensu ou especialização (com carga horária mínima de 360 horas) na área de atuação – apenas um certificado;	0,50
	Total máximo de pontos	2,00

8.6.2.1. Somente será considerado válido 1 (um) título, quando apresentados 2 (dois) ou mais da mesma pontuação.

8.6.2.2. O (s) título (s) deverá (ão) ser apresentado(s) em cópia autenticada em serventia pública (cartório), ou apresentados no local cópia e original para serem conferidos e somente serão aceitos se concluídos até a data da inscrição, estejam devidamente registrados na forma preconizada pelo Conselho Nacional de Educação.

8.6.2.3. Não serão aceitos declarações ou atestados de frequência.

8.6.6.4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.

8.6.6.5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

8.6.6.6. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.

8.6.7 – DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

8.6.7.1. Os títulos serão entregues pelo próprio candidato, no **dia 02/02/2014**, conforme forem terminando a prova escrita, e continuando no período vespertino, com chegada até as 13h30min, na Escola de Educação Básica Municipal Professora Maria de Lourdes Nicolau Zimmermann, sito a Avenida Cantório Florentino da Silva, nº. 1.683 (Fundos do Prédio da Administração Municipal), que deverá apresentar seu documento de identidade original, após 13h30min, o candidato não terá mais acesso às salas de avaliação.

8.6.7.2. Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração (anexo VI), devendo ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.

8.6.7.3. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando e a apresentação do título original.

8.6.7.4. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo V deste a este Edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da empresa Humanity. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os títulos listados para entrega.

8.6.7.5. Os títulos devem ser apresentados na ordem em que estiver listado o anexo V.

8.6.7.6. Cópias de títulos não serão aceitos sem autenticação ou sem a apresentação dos originais.

8.6.7.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.



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

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

8.6.7.10. Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.6.7.11. Constituem Títulos válidos para esse certame, somente os indicados, no item 8.6.6.1 e subitens, desde que devidamente comprovados, **concluídos até a data da inscrição** e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando.

8.6.7.12. A banca somente pontuará os títulos dos candidatos habilitados na prova escrita objetiva, que atingirem no mínimo nota 4,00 na prova escrita.

9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A média final dos candidatos que se submeterem a prova prática será obtida pela seguinte fórmula: $NF = \{NE + (NPP \times 2)\} \div 3$, onde NF = Nota Final; NE= Nota da Prova Escrita; NPP= Nota da Prova Prática, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota diferente de 0 (zero), para os cargos com escolaridade alfabetizado.

9.2. A média final dos candidatos que se submeterem a prova de títulos será obtida pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e a pontuação da prova de títulos, dividido por 10 (dez) ou seja, $NF = \{(PPE + PPT)\}$, onde PPE é Pontos Prova Escrita e PPT é Pontos da prova de títulos, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

9.3. A média final dos demais cargos será obtida pela nota da prova escrita objetiva, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

9.4. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.

9.5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.5.1. Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) considerada com maior idade, para os que se enquadrarem nessa condição (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003, Lei do Idoso, quando um dos candidatos tiver 60 anos ou mais);
- b) Maior idade
- c) obtiver maior número de pontos na prova prática, quando couber;
- d) obtiver maior número de pontos na prova escrita de conhecimentos específicos;
- e) o que possuir maior número de dependentes.
- f) Sorteio

10. RECURSOS E REVISÕES

10.1. Aos candidatos serão assegurados recursos quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) às questões das provas e gabaritos preliminares das questões objetivas;
- d) a classificação preliminar do **Concurso**.

10.2. O candidato que desejar impetrar recurso deverá fazê-lo mediante requerimento individual, conforme anexo IV deste Edital, desde que:

- a) Recursos contra o Edital **deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso Público do Município de Canelinha-SC** e entregue para registro no protocolo geral, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

- b)** conter obrigatoriamente no formulário próprio 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;
- c)** O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato;
- d)** Seja apresentado em letra de forma, datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;
- e)** Recursos contra a classificação preliminar devem ser apresentados no mesmo formulário de recursos, com motivos claros e explícitos dos motivos e fundamentação.

10.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 10.2.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica.

10.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Empresa **Executora** será de 2 (dois) dias.

10.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e serão respondidos caso a caso, individualmente.

10.7. Os recursos serão respondidos caso a caso e encaminhados a Comissão Municipal que informará individualmente cada candidato sobre a decisão de seu recurso.

10.8. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.9. 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.

11. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

11.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

11.4. Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

11.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse);

11.6. Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela Prefeitura de Canelinha;

11.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina;

11.8. Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;

11.9. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

11.10. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;



- 11.11.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 11.12.** Comprovante de escolaridade na área de atuação do cargo escolhido;
- 11.13.** Comprovante de residência para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- 11.14.** Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura em cargo ou emprego público;
- 11.15.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no Concurso Público, descrito neste Edital, serão nomeados e admitidos sob o regime celetista, conforme disposições legais pertinentes, e serão empossados de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do **certame**, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo **Prefeito Municipal de Canelinha** e publicado, nos sites www.humanity.com.br e www.canelinha.com.br, no mural oficial municipal e os extratos na imprensa local.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 13.2.** A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
- 13.3.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato da autoridade competente.
- 13.4.** O provimento dos cargos/empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 13.5.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura de Canelinha/Secretaria Municipal da Administração.
- 13.6.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do certame em qualquer de suas fases.
- 13.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso expresso, de aceitar as condições do Certame, tais como se acham estabelecidas.
- 13.8.** A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Canelinha/SC, dentro do prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.
- 13.9.** O presente Concurso Público credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, obedecida à ordem de classificação, computada as vagas atuais ou que venham a surgir durante o prazo de validade do mesmo, de acordo com a disponibilidade orçamentária do órgão público e respectiva autorização legal.
- 13.10.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos jornais ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Empresa Executora e Comissão de Coordenação e Fiscalização a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que por ventura ocorram durante o certame.



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

13.11. O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço, junto a Administração Municipal, enquanto estiver participando do **mesmo**, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação, assim como, deverá manter atualizado seu endereço junto à **Secretaria Municipal da Administração e Finanças** para efeito de chamada para posse.

13.12. As provas escritas, os apontamentos deste certame Público e as folhas de respostas, serão mantidos sob responsabilidade da empresa Humanity, por um período de 03 (três) meses, quando serão encaminhados para arquivo da Prefeitura Municipal de Canelinha/SC.

13.13. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados no sitio da rede mundial de computadores da empresa no endereço eletrônico – www.humanity.com.br e www.canelinha.sc.gov.br, após até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento das provas, e lá permanecerão durante todo o prazo recursal, mesmo ambiente em que serão divulgados os gabaritos e demais informes atinentes.

13.14. Os membros da Comissão de Coordenação e Fiscalização nomeada para acompanhar o certame ficam impedidos de funcionar e serão substituídos se qualquer candidato inscrito for seu parente até 2º grau.

13.15. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso Público estarão disponibilizados no Mural oficial da Prefeitura de Canelinha/SC e nos sites nos sites www.humanuty.com.br e www.canelinha.sc.gov.br

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa **Executora e Comissão de Coordenação e Fiscalização**, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

13.17. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos; Anexo II: Conteúdo Programático; Anexo III: Requerimento para Pessoas com deficiência e *condição especial para realização de provas*; Anexo IV – Formulário de Recursos; Anexo V - Formulário de Relação de Títulos; Anexo VI – Modelo de Procuração; Anexo VII – Pedido de isenção de Taxa de Inscrição; Anexo VIII – Ficha de Inscrição

Canelinha, 31 de dezembro de 2013

ANTONIO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA (PREFEITURA MUNICIPAL)

1.1. ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL ALFABETIZADO

Nº do Cargo	Cargo	Lotação	Atribuições
01	Tratorista	Secretaria de Agricultura	Possuir aptidões para operar, trabalhar e conservar trator agrícola e seus implementos.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Assistência Social	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos próprios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.
03	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria Educação,	
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde	
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviço Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha	
06	Auxiliar de Manutenção e conservação	Secretaria de Transportes Obras	

1.2. ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (8ª série incompleta)

Nº do Cargo	Cargo/Atribuições	Lotação	Atribuições
07	Motorista (STO)	Secretaria Transportes e Obras	Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.

1.3. ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª série)

Nº do Cargo	Cargo	Lotação	Atribuições
08	Motorista (SAF)	Secretaria de Administração e Finanças	Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.
09	Agente Auxiliar de Saúde Pública	Secretaria de Saúde	Executar sob supervisão imediata, tarefas relacionadas com saúde pública, fiscalizando as condições higiênicas das casas de comércio em geral, instalação sanitária das residências e outras situações de saúde pública, aplicando aos infratores as penalidades previstas na legislação.



1.4. ATIVIDADES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º Grau)

Nº do Cargo	Cargo	Lotação	Atribuições
10	Assistente Administrativo III	Secretaria Administração	Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos. Elaborar e acompanhar relatórios periódicos; Executar tarefas relativas à redação, datilografia, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais; Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos; Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais; Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência; Executar cálculos elementares e/ou complexos; Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.; Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos.
11	Técnico em Enfermagem	Fundação Hospitalar de Canelinha	Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob sua supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstetrício, Berçário, UTI, etc.

1.5. ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nº do Cargo	Cargo	Lotação	Atribuições
12	Engenheiro Civil	Secretaria de Obras	Elaborar projetos, assim como executar e dirigir obras civis, próprias e/ou realizadas por empreiteiras, relacionadas a construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e outras obras públicas ou particulares, estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custo, técnica de execução e outras obras a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.
13	Engenheiro Sanitarista	Serviço	Realizar estudos de viabilidade técnica de

**MUNICIPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		Municipal de Água, Infraestrutura e Saneamento de Canelinha	<p>projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem, de coleta de transporte e armazenamento de lixo e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.</p> <p>Contribuir com o bem estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.</p> <p>Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características.</p> <p>Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários determinando e calculando materiais, custos e mão de obra necessários.</p> <p>Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos.</p> <p>Fiscalizar Projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;</p> <p>Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas.</p> <p>Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.</p>
--	--	---	--

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

			<p>Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.</p> <p>Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios;</p> <p>Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;</p> <p>Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação. Desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras de secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;</p> <p>Enfim executar outras tarefas referentes ao controle sanitário do ambiente, captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto, resíduos, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente, e seus serviços afins e correlatos.</p>
14	Enfermeiro	Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha	a) realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; b) realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; c) planejar, gerenciar, coordenar,

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

			executar e avaliar a Unidade Básica de Saúde; d) executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, homem, adulto e idoso; e) no nível de suas competências, executarem assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;) realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário no domicílio; g) realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOS; h) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; i) organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; j) Gerenciar as atividades de enfermagem na atenção básica em saúde; l) Planejar, coordenar e executar juntamente com a equipe específica as atividades inerentes a vigilância epidemiológica a nível municipal; m) Avaliar as atividades em vigilância epidemiológica objetivando verificar a eficácia das estratégias usadas, bem como o aprimoramento destas; n) Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoções da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância epidemiológica.
15	Médico	Fundação Hospitalar Municipal de Canelinha	Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletivo nas várias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública. .
16	Psicólogo	Secretaria de Educação	Desenvolver atividades de execução qualificada de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção, recuperação da saúde individual e coletiva nas várias especialidades.
17	Médico Veterinário	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	

1.5.1. MAGISTÉRIO – NÍVEL SUPERIOR

Nº do Cargo	Cargo	Lotação	Atribuições
18	Professor de Educação Física NV2-6	Secretaria de Educação	- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; - participar no processo de planejamento das atividades da escola; - elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
19	Professor de Educação Infantil 30 h	Secretaria de Educação	- executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
20	Professor de educação Infantil	Secretaria de Educação	- contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - colaborar com as atividades de articulação da

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

	20 h		
21	Professor de Artes NV02-6	Secretaria de Educação	escola com as famílias e a comunidade; - avaliar os desempenhos dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimento; - atualizar-se em sua área de conhecimento; - cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; - zelar pela aprendizagem do aluno; - manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e conselhos de classe; - levantar, interpretar e formar dados relativos á realidade de sua(s) classe(s); - seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; - participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; - zelar pela disciplina e pelo material docente; - executar, outras atividades afins e compatíveis com o emprego.
22	Professor Ensino Fundamental NV02-6	Secretaria de Educação	
23	Professor de Inglês	Secretaria de Educação	



ANEXO II

1. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

1.1. CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Demonstrar Domínio da língua escrita, Leitura e Interpretação de Textos – **Fonologia:** Conceito; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Dígrafos, Divisão Silábica, Prosódia, Ortografia, Acentuação. **Morfologia:** Estrutura das palavras; Classes de Palavras. **Sintaxe:** Termos da Oração; Período Composto, Conceito e Classificação das Orações, Concordância Verbal e Nominal; Pontuação; **Semântica:** A significação das palavras no texto. - Gêneros literários e discursivos

1.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

Temáticas atuais relevantes e amplamente divulgadas referente à acontecimentos no Mundo, no Brasil, no Estado de Santa Catarina e no Município de Canelinha. História, Geografia, Ciências Naturais, cultura, artes, pluralidade, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo, do estado de Santa Catarina e do Município de Canelinha. Fatos da atualidade: nacionais e internacionais; Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos. **MATEMÁTICA** Conjunto de Números Naturais: Operações: (adição/subtração/multiplicação/divisão); Propriedades/comparação; Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisão/potenciação/radiciação simplificação; Ordem. – Conjunto de números inteiros relativos; Propriedades/comparação; Problemas simples de juros e porcentagem.

1.1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nº do Cargo	Cargo/Atribuições	CONHECIMENTO ESPECÍFICO
01	Tratorista	Conhecimento em trator de pneus, e outras máquinas similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Noções Cidadania. - Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran).; Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito; e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Noções de higiene e limpeza. Conservação das instalações prediais. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene.. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. SERVIÇOS GERAIS LEVES Noções de limpeza e higiene; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Noções de hierarquia; Preparo e distribuição de café, cá, suco, etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios.
03	Auxiliar de Serviços Gerais	
04	Auxiliar de Serviços Gerais	
05	Auxiliar de Serviços Gerais	
05	Auxiliar de Serviços Gerais	

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		<p>Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho; Noções gerais sobre manuseio e preparação de alimentos; Segurança no trabalho e equipamentos de proteção Individual (EPIs); Noções de ética e cidadania. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
06	Auxiliar de Manutenção e conservação	<p>Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.– Noções de Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem, Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros, ética e cidadania; Noções de conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros; carregar e descarregar viaturas em geral, etc. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
07	Motorista (obras)	<p>Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; .Noções gerais de circulação e conduta; . Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Sinalização: tipos, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sonora, gestos. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílio e equipamentos. Noções dos principais comandos de veículos leves e pesados. Noções de ética e cidadania, EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; e</p>

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

	outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
--	---

1.2 ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – (comuns a todos os cargos)**1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA.**

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

1.2.2. CONHECIMENTOS GERAIS

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Canelinha; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Canelinha e do Estado de Santa Catarina.

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

1.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nº do Cargo	Cargo	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
09	Agente Auxiliar de Saúde Pública (SES)	Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Conceitos: Vigilância Sanitária, Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas, Noções sobre qualidade da água para o consumo humano e Noções sobre Vigilância Ambiental em Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de Hierarquia e relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de Informática Básica; Noções de ética e cidadania. Noções de Coleta, armazenamento e reciclagem de lixo.
08	Motorista (SAF)	Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; .Noções gerais de circulação e conduta; . Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Sinalização: tipos, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sonora, gestos. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílio e equipamentos. Noções dos principais comandos de veículos leves e pesados. Noções de ética e cidadania, EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; e outros conceitos inerentes as atribuições do

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

cargo.

1.3 ATIVIDADES DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – (comuns a todos os cargos)**1.3.1 LÍNGUA PORTUGUESA.**

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos.

1.3.2. CONHECIMENTOS GERAIS

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Canelinha; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Canelinha e do Estado do Santa Catarina. **MATEMÁTICA.** Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística.

1.3.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nº do Cargo	Cargo	CONTEÚDO ESPECÍFICO
10	Assistente Administrativo III (SAF)	A atividade basicamente interna da repartição, que exige certo conhecimento e aptidão para contato com público externo e discernimento sobre hierarquia, documentos diversos, informática, protocolo, atualidades, e burocracia governamental, além de executar outras tarefas afins. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; - Informática básica, internet, editor de texto e planilhas. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
11	Técnico em Enfermagem (FHC)	A atividade interna da repartição, que exige conhecimento e aptidão para contato com público externo e - História da enfermagem no Brasil e no Mundo; - Código de ética do profissional de enfermagem; - Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal; Precauções Universais, desinfecção e esterilização uso de aparelhos e utensílios Saúde Pública e saneamento básico Conhecimentos sobre: Hipercalcemia; Cianose; Tuberculose pulmonar e seu tratamento; Pneumonias; Varizes esôfago – gástricas; Rubéola;



MUNICÍPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		<p>Alcalose respiratórias; Parada cardiorrespiratória; Meningite; Causas de mortalidade infantil; Generalidades e conceitos fundamentais; As atribuições do profissional da categoria; Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de enfermagem; Normas de biossegurança; Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar,); Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde mental; Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública; Sistema a único de Saúde – SUS – princípios e diretrizes; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Equipe de saúde e equipe de enfermagem; Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial; Esquema de vacinação – doenças parasitárias; Métodos contraceptivos; Rotinas Básicas;; Pressão arterial – Temperatura; Locais e forma de administração de medicamentos; Sintomas em parada cardiorrespiratória, choque; Doenças sexualmente transmissíveis; Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³; Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica; Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem; Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento; Necessidades nutricionais; Alimentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabete); Humanização do atendimento; Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.</p>
--	--	--

1.4 ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO (COMUNS A TODOS OS CARGOS)

1.4.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Morfologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira. Gêneros literários e discursivos.

1.4.2. CONHECIMENTOS GERAIS.

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Atualidades, Cultura, Cinema, Artes do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Canelinha; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Canelinha e do Estado de Santa Catarina. **MATEMÁTICA.** Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração,

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana. Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística.

1.4.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nº do Cargo	Cargo	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
12	Engenheiro Civil (STO)	Fiscalização de obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos civis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétricas e Hidráulicas em canteiros de obras e edificações (inclusive noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos Dimensionamentos e execução de obras de Saneamento Básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.. Conhecimentos de AutoCAD, Código de ética do profissional E outros conceitos inerentes as atribuições do cargo
14	Enfermeiro (FHC)	Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Procedimentos de atendimentos de Urgência e Emergência, primeiros socorros, administração de medicamento, pré e pós operatório, Bloco cirúrgico e instrumentação. Lei do Exercício profissional (código de ética); Assepsia cirúrgica e paramentação; Infecção do sítio cirúrgico; Biossegurança no centro cirúrgico: segurança do paciente e do ambiente; O instrumental cirúrgico: histórico, identificação e manejo; Metodização cirúrgica: degermação e paramentação; montagem das mesas auxiliares; disposição da equipe cirúrgica; anti-sepsia do campo operatório; apresentação do campo cirúrgico; sinalização cirúrgica e trânsito dos instrumentos; dinâmica do conjunto cirúrgico; Noções da técnica cirúrgica de diferentes especialidades; O curativo cirúrgico, sondas, drenos e cateteres; Procedimentos de atendimentos de Urgência e Emergência, primeiros socorros, administração de medicamento, pré e pós operatório, Bloco

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		cirúrgico e instrumentação. Código de ética do profissional e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.
18	Professor de educação Física NV2-6	<p>- Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; -Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental;</p>
19	Professor de educação Infantil 30 h (SEC)	<p>Currículo Escolar: sentido amplo e específico planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; -Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos,</p>
20	Professor de educação Infantil 20h (SEC)	<p>regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos,</p>

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade, objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, RECNEI. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil.
21	Professor de Artes NV02-6 (SEC)	Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL.- Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros - Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Didática Geral; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade;
22	Professor Ensino Fundamental NV02-6	Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		<p>e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, livro didático, recursos/material didático, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidade, objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas.</p>
23	Professor de Inglês (SEC)	<p>Currículo Escolar: sentido amplo e específico planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 - Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. DIDÁTICA GERAL. Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala, leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil; O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Gramática geral da Língua Inglesa</p>
16	Psicólogo (SEC)	<p>Psicologia Geral e Clínica; Psicologia Educacional. História da Psicologia. - Bases fisiológicas do Comportamento. - Escolas de Psicologia. - Psicologia Contemporânea. - Métodos de Psicologia. - Campos da Psicologia. - Princípios da Psicologia.- Limites e alcances da Psicologia da Saúde - O trabalho da Psicologia na Saúde Pública - Saúde mental na atualidade - Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional; Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município. Noções de Hierarquia e</p>

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		relações humanas no trabalho e noções de segurança e equipamentos de segurança no trabalho; Noções de ética e cidadania.
13	Engenheiro sanitarista	Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Sistema Público de Abastecimento de Água; Rede de Distribuição. Dimensionamento e Orçamento. Sistema de Esgoto Sanitário: coletores, interceptores, emissários, processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros, dimensionamento, orçamento. Saúde Pública e Meio Ambiente: a ecologia, os ecossistemas, cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza, a biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Hidráulica: Hidrologia. Ecologia: ecossistemas – conceitos e componentes. Cadeia alimentar. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Tratamento de águas residuárias domésticas e industriais. Tratamento físico-químicos de águas. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Consumo de água, estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção. Adução de água: tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados, bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento, dimensionamento, recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final, limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.
15	Médico	Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: - Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia-cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Melitus, anemias, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição. Reumatológicas:

**MUNICÍPIO DE CANELINHA**

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

		<p>Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática. Neurológicas: Coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomomicos, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária. Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Antibiocoterapia Febre de origem indeterminada Enfermidades bucais Acidentes por animais peçonhentos Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antisséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. AIDS. Humanização do Atendimento. "Prevenção às Drogas", Saúde do Homem - Noções Básicas sobre Saúde e Saneamento: Saúde física, mental e social; Higiene na prevenção das doenças; Necessidades nutricionais; Alimentação; Medidas profiláticas (tipos de vacinas e soros); Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Tipos de doenças adquiridas; Vírus e principais viroses; Bactérias patogênicas (principais doenças bacterianas); Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças parasitárias; Epidemiologia (epidemia, endemia e pandemia); Qualidade de vida (prevenindo a hipertensão e a diabetes); Planejamento familiar (métodos contraceptivos); Noções de primeiros socorros; SUS (Sistema Único de Saúde) – importância e finalidades – Lei Federal 8.080/90; Lei nº 11.350/2006. PSF (Programa Saúde da Família) – objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Código de Ética médica atualizado; Humanização dos atendimentos; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. - Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. E outros conceitos inerentes às atribuições do cargo.</p>
17	Médico veterinário	<p>Atualidades, generalidades, aspectos econômicos, sociais e políticos da agropecuária no Brasil e no mundo; Legislação específica da profissão – CFMV e CRMV's; Plantas tóxicas, descrição, nomenclatura, classificação, tratamento, grupamento, sintomas, ação. Presença nas pastagens; Bovinos, equinos, ovinos, suínos, aves e pequenos animais – manejo e patologias; Parasitologia; Nutrição animal; Microbiologia; Inspeção de Produtos de Origem Animal; Tecnologia de Produtos de Origem Animal; Vigilância Sanitária; Zoonoses; Epidemiologia; Calendário de vacinas dos animais domésticos; Farmacologia; Manejo de plantas forrageiras; Clínica e produção de animais marinhos; Evolução e comportamento animal.</p>



ANEXO III

REQUERIMENTO

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA e *Condição especial para REALIZAÇÃO de provas*

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do **Concurso Público Edital Nº 005/2013** do Município De Canelinha – SC., residente e domiciliado a Rua/Av _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____,

REQUER (marcar com X)

[] Vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

[] condição especial para realização de provas, conforme presente Edital conforme assinalado abaixo:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () Amamentação; Nome do Acompanhante: _____

5) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Anexo segue Laudo Médico.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.

(local e data)

Assinatura do Requerente

OBS. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID, junto a esse requerimento. Não serão consideradas como deficiência o distúrbio de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 005/2013**

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito preliminar 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra classificação preliminar 8 – Outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Local e data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO EM DUAS VIAS)

EDITAL 005/2013

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso 005/2013 do Município de Canelinha/SC, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

Tipo do título	Descrição do Título	Instituição Ministrante	Carga Horária	Data de Conclusão	Pontuação (deixar em branco)
a) Certificado de pós-graduação stricto sensu (doutorado) na área do respectivo cargo					
b) Certificado de pós-graduação stricto sensu (mestrado) na área do respectivo cargo					
c) Certificado de pós-graduação lato sensu ou especialização (360 horas) na área do respectivo cargo					
Total de Pontos					

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Data: ____/____/____
recebimento

Assinatura do responsável pelo

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, em 02 (duas) vias, entregar no local da prova acompanhados dos títulos, conforme Edital. (*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.



MUNICIPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para efetuar inscrição, interpor recursos e entrega de títulos, no Concurso Público – EDITAL Nº 005/2013, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



MUNICIPIO DE CANELINHA

Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro

CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23

E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br

Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

ANEXO VII

Modelo de Declaração e Requerimento para isenção de Taxa de Inscrição

DECLARAÇÃO/REQUERIMENTO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do Concurso Público Edital 005/2013 do MUNICIPIO DE CANELINHA – SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, DECLARO sobre as penas da lei de que:

- Não sou funcionário público e/ou
- Não possuo nenhuma renda (anexar cópia da carteira de trabalho)
- Sou doador de sangue (anexar comprovante de doador)

Sendo assim REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA SEGUINTE CONDIÇÃO, conforme assinalado abaixo:

- Não possuo nenhuma renda
- Sou doador de Sangue

Nestes Termos firma a presente declaração e Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2014.
(local e data)

Assinatura do Declarante/Requerente



MUNICÍPIO DE CANELINHA
 Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro
 CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
 E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br
 Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

ANEXO VIII
FICHA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 005/2013

				Nº da Inscrição:	
Nome Completo do Candidato:					
Data de Nascimento:	Nº Identidade:	Órgão Emissor	Nº CPF:		Nº Dependentes:
____/____/____					
Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros		Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino		Escolaridade: <input type="checkbox"/> Alfabetizado <input type="checkbox"/> 4ª Série do Fundamental <input type="checkbox"/> Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Superior Completo	
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Se sim qual a deficiência?		Qual a necessidade para fazer a prova?	
Endereço:					Bairro:
Cidade:			UF:	Fones de contato:	e-mail:
ASSINALE O CARGO DESEJADO (apenas um cargo)					
Administração direta (Prefeitura Municipal)		Administração Direta (Prefeitura Municipal)		Fundação Hospitalar	
<input type="checkbox"/> 01 Tratorista (SAM) <input type="checkbox"/> 02 Auxiliar de Serviços Gerais (SAS) <input type="checkbox"/> 03 Auxiliar de Serviços Gerais (SEC) <input type="checkbox"/> 04 Auxiliar de Serviços Gerais (SES) <input type="checkbox"/> 06 Auxiliar de Manutenção e Conservação <input type="checkbox"/> 07 Motorista (STO) <input type="checkbox"/> 08 Motorista (SAF) <input type="checkbox"/> 09 Agente Auxiliar de Saúde Pública (SES) <input type="checkbox"/> 10 Assistente Administrativo III (SAF) <input type="checkbox"/> 12 Engenheiro Civil (STO) <input type="checkbox"/> 16 Psicólogo <input type="checkbox"/> 17 Médico Veterinário		<input type="checkbox"/> 18 Professor de Educação Física NV2-6(SEC) <input type="checkbox"/> 19 Professor de educação Infantil 30 h (SEC) <input type="checkbox"/> 20 Professor de educação Infantil 20 h (SEC) <input type="checkbox"/> 21 Professor de Artes NV02-6(SEC) <input type="checkbox"/> 22 Professor Ensino Fundamental NV02-6(SEC) <input type="checkbox"/> 23 Professor de Inglês(SEC)		<input type="checkbox"/> 11 Técnico em Enfermagem (FHC) <input type="checkbox"/> 15 Médico (FHC) <input type="checkbox"/> 14 Enfermeiro (FHC)	
				SEMAIS	
				<input type="checkbox"/> 05 Auxiliar de Serviços Gerais <input type="checkbox"/> 13 Engenheiro Sanitarista	
Escreva aqui o nome do cargo escolhido:					
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital nº. 005/2013 de Abertura deste certame responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.					
Data:	Assinatura do Candidato			Conferencia do Responsável	
____/____/____					

.....corte aqui



MUNICÍPIO DE CANELINHA
 Av. Cantório Florentino da Silva, 1683 - Centro - CEP: 88230-000 - CNPJ: 82.562.893/0001-23
 E-mail: prefeitura@canelinha.sc.gov.br - Telefone: (48) 3264 0102 - Fax: (48) 3264 0106

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 005/2013

				Nº da Inscrição:	
Nome Completo do Candidato:					
Nº Identidade:		Fones de contato:		e-mail:	
Cargo:					
Assinatura do Candidato			Assinatura do Responsável pela Inscrição		
Apresentar este comprovante no local da prova.					