

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAMA

Edital de Concurso Público nº 01/2020

Jucélio José de Andrade, PREFEITO EM EXERCÍCIO DE IBIRAMA, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará o Concurso Público, sob o Regime Estatutário, Lei Complementar nº 64, de 11 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 57, de 27 de dezembro de 2006 e lei Complementar nº 174 de 18 de dezembro de 2019, bem como suas alterações e/ou complementos, para provimento de vagas estatutárias e cadastro de reserva de excepcional interesse público do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Ibirama/SC com a execução técnico-administrativa da Empresa Seletec Apoio Administrativo LTDA, o qual se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e demais legislações vigentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital.

1.2 – Este CONCURSO PÚBLICO far-se-á através de provas escritas contendo questões objetivas.

1.3 – Além de prova escrita serão aplicados prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Veículos

1.4 – Além de prova de escrita, serão aplicadas prova discursiva para os cargos de agente administrativo e auxiliar administrativo.

1.4 - A aprovação e classificação neste CONCURSO PÚBLICO não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos Quadros Funcionais do Município de Ibirama, que se dará para atender necessidades de interesse público conforme vagas abertas neste edital, dentro do prazo de validade deste processo.

2 - DOS CARGOS:

NOME DO CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	Nº DE VAGAS	Prova
Agente Administrativo (Concurso Público)	40	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	1.688,24	CR	Objetiva e Discursiva
Auxiliar Administrativo (Concurso Público)	40	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	958,87 + 60% = 1.534,19 (gratificação atribuída pela Lei nº 3.101 de 07/10/2014)	CR	Objetiva e Discursiva
Auxiliar Odontológico (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão de Ensino Médio, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	1.337,43	CR	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 01 – Serra São Miguel (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Empresa	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 01 – Serra São Miguel (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Rua das Flores	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 02 - Dalbérgia (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Mercado Galdino	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 03 - Ponto Chic (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva

		Referência: Padaria Keske			
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 03 - Ponto Chic (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Queijeiro	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 04 - Padre Anchieta (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Ponte BR 470 – Rua Blumenau/ Bairro Padre Anchieta	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 05 - Progresso (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: IFC	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 05 - Rafael Alto (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Comunidade Rafael Alto	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 05 – Rafael Baixo (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Comunidade Rafael Baixo	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 06 – Areado (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência.	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva

		Referência: Trevo da rua XV			
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 07 - Centro velho (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Banco Bradesco	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde (CLT) ÁREA 07 – Centro novo (Emprego Público)	40	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Residir na área de abrangência. Referência: Banco Brasil	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	1	Objetiva
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (Emprego Público)	40	Certificado de Conclusão do Ensino médio.	1.400,00 Conforme a Lei Federal 13.708, de 2018	CR	Objetiva
Operador de Máquinas e Veículos (Trator de Esteiras, Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora) (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	$1.296,37 + 1.218,10 = 2.514,47$ (Gratificação de Produtividade Item 1 do Anexo I da Lei nº 2.707 de 09/02/2010)	CR	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas e Veículos (Retroescavadeira, Carregadeira, Trator de Pneu). (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	$1.296,37 + 845,90 = 2.142,27$ (Gratificação de Produtividade Item 2 do Anexo I da Lei nº 2.707 de 09/02/2010)	CR	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas e Veículos (Caminhões, Ônibus e Micro Ônibus com capacidade de transporte acima de 20 (vinte) passageiros). (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.	$1.296,37 + 676,73 = 1.973,10$ (Gratificação de Produtividade Item 3 do Anexo I da Lei nº 2.707 de 09/02/2010)	CR	Objetiva e Prática

Operador de Máquinas e Veículos (Ambulância e Vans com capacidade de transporte acima de 08 (oito) passageiros). (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.	$1.296,37 + 422,96 = 1.719,33$ (Gratificação de Produtividade Item 4 do Anexo I da Lei nº 2.707 de 09/02/2010)	CR	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas e Veículos (Demais Veículos). (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.	$1.296,37 + 211,45 = 1.507,82$ (Gratificação de Produtividade Item 5 do Anexo I da Lei nº 2.707 de 09/02/2010)	CR	Objetiva e Prática
Pedreiro (Concurso Público)	44	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental e qualificação profissional na área de atuação.	$958,87 + 60\% = 1.534,19$ Gratificação por Atribuição Lei 3.058 de 23/04/2014	CR	Objetiva e Prática
Psicólogo (Concurso Público)	40	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.	2.991,91	CR	Objetiva
Vigia	44	Ser alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo	$958,87 + 60\% = 1.534,19$ Gratificação por Atribuição Lei 3.058 de 23/04/2014	1 + CR	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho (Concurso Público)	40	Diploma ou certificado de habilitação de técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, ou de curso de nível médio acrescido de diploma ou certificado de conclusão de curso de supervisor de segurança do trabalho, expedidos por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos	2.103,92	1 + CR	Objetiva

		Estaduais de Educação. Com registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.			
PROFESSOR – Pedagogo (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	10	Licenciatura Plena em Pedagogia	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Educação Física	10	Licenciatura Plena em Educação Física	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Inglês	10	Licenciatura Plena em Língua Estrangeira	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Língua Portuguesa	10	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Geografia	10	Licenciatura Plena em Geografia	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – História	10	Licenciatura Plena em História	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Ciências	10	Licenciatura Plena em Ciências	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR – Artes	10	Licenciatura Plena em Artes	674,07	CR	Objetiva + Títulos
PROFESSOR - Matemática	10	Licenciatura Plena em Matemática	674,07	CR	Objetiva + Títulos

2.1 - As fichas de inscrições serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente;

2.2 – O (a) candidato (a) portador (a) de necessidades especiais participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público será feita através de publicação nos seguintes locais:

3.1 - No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Ibirama, Rua Getúlio Vargas, 70 - Centro - Ibirama – SC, através do site www.ibirama.sc.gov.br e <https://consultec.listaeditais.com.br>

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrado no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração deste processo, que deverá ser recolhida em favor do Município de Ibirama, através de Boleto impresso no momento da inscrição no site <https://consultec.listaeditais.com.br>.

1. **Para cargos de nível alfabetizado R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).**
2. **Para cargos de nível fundamental R\$ 50,00 (cinquenta reais).**
3. **Para cargos de professores R\$75,00 (setenta e cinco reais)**
4. **Para os demais cargos de nível médio/técnico/ superior R\$ 100,00 (cem reais).**

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 17/01/2020 a 16/02/2020 devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o N° 01/2020 – Prefeitura Municipal de Ibirama– Concurso Público, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.

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

c) Selecionar o link e Clicar em “Faça sua inscrição”;

d) Preencher os dados pessoais;

e) Selecionar o cargo desejado;

f) Conferir os dados informados, e Confirmar Inscrição;

g) Fazer o pagamento do boleto.

h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.

i – O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

j – A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo pagamento da taxa de inscrição.

k – Ao efetuar a inscrição, o candidato declarará formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.

l – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.

m – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.

n – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

o – Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

p – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas somente através do email consultecadm@hotmail.com.

4.5 - Os candidatos poderão inscrever-se somente para um cargo.

4.5.1. Cada inscrição gera uma taxa. Para confirmar a inscrição, a mesma deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste Edital.

4.5.2. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada.

4.4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 17/01/2020 a 31/01/2020, os candidatos:

4.4.2 Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.4.3. Doadores de Sangue;

4.4.4. Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.4.5 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site <https://consultec.listaeditais.com.br> e solicitar a isenção de taxa no período de 17/01/2020 a 31/01/2020.

Para as isenções que necessitem de documentação, a mesma deverá ser anexada juntamente no site das inscrições.

4.4.6 - O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.4.7 - Doador de Sangue

4.4.7.1 - Cópia do requerimento de inscrição;

4.4.7.2 - Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.4.8 - Doador de Medula Óssea

4.4.8.1 - Cópia do requerimento de inscrição;

4.4.8.2 - Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de medula óssea que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.4.9 Candidatos inscritos no CadÚnico.

4.4.9.1 Deverão entregar: Requerimento de Isenção informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.4.9.2 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

4.4.10 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.11 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.4.12 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.4.13 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.4.14 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.4.15 - Omitir informações;

4.4.16 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.4.17 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.4.18 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.4.19 – A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site <https://consultec.listaeditais.com.br> e www.Ibirama.sc.gov.br no dia 03 de fevereiro de 2020.

4.4.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.4.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estabelecido no cronograma do certame.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

5.1 - As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

5.2 - Os candidatos com deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova deverão fazer a solicitação no próprio sítio das inscrições, no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.3 - O candidato com deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Emprego, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter ao Município de IBIRAMA, (email: rh@ibirama.sc.gov.br) Atestado Médico, contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.

5.4 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato com deficiência será submetido à avaliação a ser realizada por Junta Médica Oficial designada especialmente para exames com fins adicionais, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador.

5.5 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do emprego com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Concurso Público, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista de aprovados para o respectivo emprego.

5.6 – Das condições para inscrição:

a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436;

b) Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, na data da contratação;

- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

6- DA PROVA ESCRITA

6.1. PROVA OBJETIVA de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo III, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 5 (cinco) na prova objetiva.

6.1.2. Especificamente para os cargos das áreas administrativas serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 5 (cinco) na prova objetiva e atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos – na escala de 1 a 10) na Prova discursiva.

6.1.2.1. Prova escrita = 70% da Nota geral

6.1.2.2. Prova Discursiva = 30% da Nota geral

6.1.3. Especificamente para os cargos de Pedreiro e Operadores de Máquinas e Veículos serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a nota da prova objetiva e atingirem nota igual ou superior a 60% (6,0 pontos – na escala de 1 a 10) na Prova Prática.

6.1.2.1. Prova escrita = 40% da Nota geral

6.1.2.2. Prova prática = 60% da Nota geral

6.1.3. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto nas tabelas 1, 2 e 3 a seguir.

Tabela 1 – Nível Superior e Médio

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,20	1,00
Português	10	0,20	2,00
Matemática	10	0,20	2,00
Informática Básica	05	0,20	1,00
Total	40		10,00

Para o cargo de Agente Administrativo será acrescentado 02 (duas) questões discursivas com quatro (04) níveis de respostas sobre rotinas administrativas relacionadas a documentos oficiais e informática básica, sendo o valor de 5,00 (cinco) pontos por questão = até 1,25 pontos por resposta correta.

Tabela 2 Nível Fundamental

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,30	1,50
Informática Básica	05	0,30	1,50
Total	30		10,00

Para o cargo de Auxiliar Administrativo será acrescentado 02 (duas) questões discursivas com quatro (04) níveis de respostas sobre rotinas administrativas relacionadas a documentos oficiais e informática básica, sendo o valor de 5,00 (cinco) pontos por questão = até 1,25 pontos por resposta correta.

Tabela 3 Nível Alfabetizado

Matéria	Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Português	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,40	2,00
Total	25		10,00

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma, acrescido de 30 (trinta) minutos para os cargos de auxiliar e agente administrativo com questões discursivas.

6.3 – O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.

6.4 - A prova escrita será realizada no dia 01 de março de 2020, **EM ENDEREÇO A SER DIVULGADO JUNTO COM A LISTA DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.**

6.5 - O portão principal será aberto às 8h10min e fechado às 8h50min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova no horário estabelecido, munido de documento de identidade e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Concurso Público do Município de IBIRAMA.

6.10 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Relógio de Pulso, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares. Sendo estes objetos, e quaisquer outros além de caneta, água e documento de identificação pessoal, proibidos de entrarem em sala de prova, sob pena de desclassificação.

6.11 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.

6.12 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de Respostas, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.13 - Serão de inteira responsabilidade do candidato, eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público.

6.14.2 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.

6.14.3 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 – O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.15 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 30 (trinta) minutos do seu início.

6.16 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da Sala, o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas.

6.17 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos com assinatura de três candidatos escolhidos pela sala.

6.19 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e acondicionada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

6.20 – Os três últimos candidatos a saírem da sala de prova poderão levar os cadernos de provas.

6.21 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site da inscrição no dia **02 de março de 2020**, com o caderno de provas.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.4. A prova prática será realizada no dia 01 de março de 2020, as 13:30h, em local a ser divulgado juntamente com a lista de inscrições homologadas.

7.5. Para a prova prática (PP), para os cargos de Pedreiro e Operador de Máquinas e Veículos será realizada com todos os candidatos inscritos presentes na prova escrita.

7.6. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

7.6.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.6.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas.

7.6.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

7.6.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Concurso Público antes de realizar seu teste.

7.6.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir bebida alcoólica.

7.6.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos, sob pena de desclassificação.

7.6.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida de data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, ou ainda por outro meio alternativo de comunicação, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.7. Da especificação da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas e Veículos:

7.7.1. O candidato deve operar a máquina e ou veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste a máquina e ou veículo deverá ser conduzido ao seu local de origem.

7.7.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto/tarefa, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução da máquina e ou veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista ou da máquina no local da tarefa, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

7.7.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com a máquina e ou veículo em até três tentativas.

7.7.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e Veículos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo categoria C ou D, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

7.7.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada será automaticamente eliminado.

7.7.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

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

7.7.8. Para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas e Veículos será utilizado um veículo ou máquina para o qual o candidato se inscreveu de propriedade da Prefeitura Municipal de Ibirama.

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

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto/tarefa, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Veículos:

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

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

Faltas Graves: Operador de Veículos

-descontrolar-se no plano, no aclave ou declive (perder o controle do veículo).

-entrar na via preferencial sem o devido cuidado.

-utilizar a contramão de direção.

-subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.

-deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação.

-deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.

-trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.

-deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia.

-deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.

-fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.

-deixar de usar o cinto de segurança.

-executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

Faltas Médias: Operador de Veículos

-interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

-usar buzina sem necessidade ou em local proibido.

-desengrenar o veículo nos declives. -colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias (iniciar a condução sem observar a preferência de outros veículos ou a circulação de pedestres).

-avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.

-usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.

-frear bruscamente.

-não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

-engrenar as marchas de maneira incorreta.

-não apresentar calma e serenidade na prática de direção.

-não ligar sinal de alerta na parada para embarque e desembarque.

-não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento e o trajeto ou na parada para embarque e desembarque.

Faltas Leves: Operador de Veículos

-não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.

-apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

-interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.

-não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção.

Máquinas:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	08
Faltas Médias	0,50	05
Faltas Leves	0,25	04

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

Faltas Graves: Operador de Máquinas

- descontrolar-se no plano, no aclave ou declive (perder o controle da máquina).
- entrar na via preferencial sem o devido cuidado.
- utilizar a contramão de direção.
- subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.
- deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação.
- fazer incorretamente as tarefas determinadas da prova ou parte dela.
- deixar de usar o cinto de segurança.
- executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.

Faltas Médias: Operador de Máquinas

- interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
- avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação da máquina na vaga.
- engrenar as marchas/torque de maneira incorreta.
- não apresentar calma e serenidade na prática da operação da máquina.
- restabelecer de forma correta a máquina no seu estado de estacionamento.

Faltas Leves: Operador de Máquinas

- não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco da máquina.
- não adequar a velocidade do motor nas operações de trabalho.

-interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.

-não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção/operação.

7.7.10. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

7.7.11. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo/máquina 1, veículo/máquina 2, veículo/máquina 3).

7.8. Da especificação da Prova Prática para o cargo de Pedreiro:

7.8.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que executará, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

7.8.2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.8.3. O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:

I–Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de EPI's)

Roupas e Calçados adequados (-0,50)
Usou Equipamentos proteção. (-0,50)

II–Organização do trabalho

Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

III–Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ferramentas (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

IV–Execução da tarefa proposta

Identificou corretamente os equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
--

Possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos/ferramentas/peças (-1,00)
Possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (-1,00)
Executou a tarefa adequadamente (-1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)

7.9. Da especificação da Prova Discursiva para os cargos de Auxiliar e Agente Administrativo:

- Para estes cargos a prova prática consistirá de duas questões discursivas que serão apresentadas dentro do plano administrativo municipal envolvendo documentos oficiais e tecnologias usadas no desempenho das funções administrativas municipal.

- As referidas questões serão apresentadas juntamente com a prova objetiva.

7.10. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste Concurso Público, sendo a nota final correspondente apenas à da prova objetiva.

7.11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.12 - DA PROVA DE TÍTULOS

7.12.1 Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS deverão ser entregues no mesmo local e horário da prova objetiva, no dia 01 de março de 2020, em envelope fechado.

7.12.2 Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher devidamente o Anexo VI conforme o caso numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidor público em exercício, ou ainda cópias simples para os documentos que possuem código para verificação de autenticidade, deverão ser paginadas, de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo VI como primeira folha e ser entregues no local e horário indicados em envelope opaco, lacrado, com nome do candidato e cargo para posterior conferência.

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo VI) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

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

7.12.4 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.

7.12.5 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 deste Concurso Público.

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

7.12.7 A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

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

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

7.12.10 A data da entrega dos títulos está previsto no item 7.1 deste Edital.

7.12.11 No local de entrega dos documentos não serão realizadas cópias.

7.12.12 Os envelopes contendo os títulos devem estar lacrados e conter do lado de fora NOME e CARGO para qual se inscreveu.

7.12.13 Para os cargos de PROFESSOR deste Concurso Público a Prova de Títulos (PT) de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

TABELA 5 – PARA A PROVA DE TÍTULOS PROFESSOR

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Títulos (concluídos) Apresentação de um dos seguintes títulos:	Mestrado/Doutorado na Área específica, e ou, da Educação.	8,00	8,00
	Especialização (mínimo 360 h/a) na Área específica, e ou, da Educação.	6,00	6,00
	Superior curso superior específico para qual se inscreveu.	4,00	4,00
	Ensino Médio com habilitação Magistério	2,4	2,4
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação, no mínimo de 04 horas por certificado.	Serão validados cursos realizados a partir de Janeiro de 2018, totalizando máximo 200 horas.	0,01	2,00

7.12.13.1 - Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

7.12.13.2- O computo da PROVA DE TÍTULOS será feito na forma abaixo:

7.12.13.3- 2,4 (Dois vírgula quatro) pontos para o candidato com Certificado de Ensino Médio com habilitação Magistério.

7.12.13.4- 04 (Quatro) pontos para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso do curso superior específico para qual se inscreveu.

7.12.13.5- 06 (Seis) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de pós (especialização) na área da educação.

7.12.13.6- 8 (oito) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de mestrado ou doutorado na área da educação.

7.12.13.7- Os pontos **não** são acumulativos, será validada a pontuação maior apresentada pelo candidato.

7.12.13.8- Será acrescida a nota da prova de títulos 0,01 ponto a cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento específico para a área da educação, apresentado pelo candidato, podendo acumular no máximo 200 horas. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2018.

8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do Concurso Público serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

8.2 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

8.2.1. A discordância do Edital;

8.2.2. Ao não deferimento do pedido de inscrição;

8.2.3. À formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.2.4. À pontuação atribuída na classificação provisória;

8.3 – O prazo para recurso é de dois dias (Cronograma de Datas), a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação dos itens supracitados.

8.4 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito, via sistema das inscrições. O candidato deverá indicar, na folha de rosto, o objeto do recurso e os seus demais dados de identificação e o fundamento.

8.5 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

8.6 - Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários contidos no formulário de recurso, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

8.7 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.8 - Serão de caráter irrecurável, na esfera administrativa, os resultados do Concurso Público, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com as tabelas do item 6 deste edital.

9.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

9.3 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.4 – O Município de IBIRAMA publicará no Mural Público Municipal e via internet, a lista de classificação final.

9.5 – Para todos os cargos de auxiliar e agente administrativo a nota final será: $PO = 70\% + PD = 30\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,7 + PD \times 0,3 = NF$.

9.6 Para os cargos de Operador de Máquinas e Veículos, Pedreiro, a nota final será: $PO = 40\% + PP = 60\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,40 + PP \times 0,60 = NF$

9.7 Para todos os cargos de PROFESSOR a nota final será: $PO = 70\% + PT = 30\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,7 + PT \times 0,3 = NF$

9.8 Para os demais cargos a nota final será: $PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

PD = Prova Discursiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

10.1.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

10.1.3. Que obtiver melhor nota na prova de Português;

10.1.4. Que tiver maior idade;

10.1.5. Sorteio Público

11. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

11.1 Após a realização do Concurso Público, no momento adequado, o Município de Ibirama convocará os candidatos classificados, por meio do endereço eletrônico informado na inscrição e divulgação no DOM, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

11.2 A admissão dar-se-á através de ato oficial, e os candidatos terão 30 (trinta) dias para tomarem posse do cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, a contar da publicação da convocação. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.3 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar a seguinte documentação:

11.3.1 Comprovação de aptidão física e mental, apresentando exames de saúde conforme determina a legislação;

11.3.2 Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

11.3.3 Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

11.3.4 Declaração de que não sofreu penalidades no Órgão público, conforme previsto no art. 205, da Lei 960/94;

11.3.5 Certidão de Quitação Eleitoral emitida por cartórios eleitorais ou pelo site www.tse.gov.br;

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

11.3.7 Comprovante de residência;

11.3.8 Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, conforme consta no Quadro I deste Edital;

11.3.9 Cópia dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- a) Prova de identidade;
- b) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- c) CPF;
- d) Título de eleitor;
- e) Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional;
- f) Comprovar idade mínima de 18 anos, no ato da posse.

11.3.10 Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do município de Ibirama convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

11.3.11 Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

12. DO REGIME JURIDICO

12.1 Os aprovados no Concurso Público 01/2020, serão nomeados sobre o Regime Jurídico Estatutário, exceto para os cargos de emprego público, – Admissão em caráter definitivo após aprovação em estágio probatório.

13. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

13.1 O regime previdenciário será o do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

14 DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A validade do Concurso Público nº 01/2020 será de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição para o Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

15.2 Serão publicados somente os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para cada uma das provas.

15.3 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Concurso Público, o membro que tiver parentesco, até 3º grau, com os candidatos inscritos.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão nomeada pelo Decreto nº 4.420, de 07 de novembro de 2020.

15.5 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha e descrição dos cargos.
- Anexo II – Atribuições aos Cargos
- Anexo III – Lista de Eventos
- Anexo IV – Prova de Títulos

Ibirama, 17 de janeiro de 2020.

JUCÉLIO JOSÉ DE ANDRADE
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase, Ortografia, acentuação e pontuação, Fonologia, Classes Gramaticais, Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento e área, Regra de Três Simples, Juros Simples. Somas, divisões, subtração e adição.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Políticas públicas; composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, localização geográfica, geografia e história de Ibirama.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo –

Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Cultura Geral e Cidadania; Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, Mercosul, Município de Ibirama (história, relevo e economia)

INFORMÁTICA BÁSICA: Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet, pastas e subpastas, software e hardware, periféricos.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atendimento ao público externo e interno. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, atuação e tramitação; organização administrativa dos serviços da Prefeitura Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo e executivo; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, Art's. 37, 38, 39, 40 e 41, Licitações: modalidades; convênios; contratos; empenhos; noções de orçamento e dotações orçamentárias; arrecadação de impostos municipais; Lei orgânica do município.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Contratos administrativos; Licitações: Princípios Gerais, Modalidades; Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista; Expediente Funcional e Organizacional; Material de Escritório; Técnicas de Serviços de Escritório, telefones, email. Conceito de Documentação e sua Terminologia; Noções de recebimento e transmissão de informações; Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público; Ética profissional; Lei orgânica do município.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; seleção de materiais, pedido de materiais, equipe de Saúde Bucal no Programa de Melhoria e do Acesso e da Qualidade – PMAQ; Lei orgânica do município.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Federal 13.595/2018; - Emenda Constitucional nº 51
- Importância da Imunidade e tipos de Imunidade; Saúde pública e saneamento básico;
- Endemias e epidemias;
- Noções básicas das seguintes endemias:
 - Febre Chikungunya; Tuberculose; Dengue; Leptospirose; Influenzas; Salmoneloses; Zika Vírus.
- Prevenção primária das endemias acima citadas;
- Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas;
- Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde;
- Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade.
- Papel do agente na educação ambiental e saúde da população.
- Saúde como dever do estado.
- Saúde como direito social.
- Noções básicas sobre o SUS.
- Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS.
- Promoção da saúde: conceito e estratégias.
- Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos.
- Noções de ética e cidadania.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:

- Saúde pública e saneamento básico;
- Endemias, pandemias e epidemias;
- Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Federal 13.595/2018; - Emenda Constitucional nº 51; Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue; Ações de Controle da Gripe A: Manual para Profissionais de Saúde na Atenção Básica; Noções básicas sobre o vírus Zika; Manual de Controle da Leishmaniose Tegumentar Americana; Nova PNAB, de setembro de 2017, que dispõe sobre a Nova Política Nacional de Atenção Básica.
- Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade.
- Papel do agente na educação ambiental e saúde da população
- Saúde como dever do estado.
- Saúde como direito social.
- Noções básicas sobre o SUS.
- Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS.
- Promoção da saúde: conceito e estratégias.
- Formas de aprender e ensinar em educação popular, Cultura popular e sua relação com processos educativos.
- Noções de ética e cidadania.

OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:

Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções básicas de mecânica. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos, como: retro escavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, moto niveladora e outros. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões e peso. Normas de Segurança do Trabalho. Código Nacional de Trânsito. Sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação);

operação prática com máquinas e equipamentos. direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle de quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas.

PSICÓLOGO:

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de DST's; Código de Ética profissional do Psicólogo; Lei orgânica do município.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Medidas de proteção coletiva e individual; Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho; Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Proteção contra incêndio; Primeiros socorros; Avaliação e controle de riscos ambientais; Medidas preventivas: (informações sobre riscos, campanhas preventivas e treinamentos); Acidentes do trabalho: (tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho); CIPA: (funções e atribuições, organização e treinamento); Ergonomia; Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo; Portaria 3.214/78 (Normas regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho); Insalubridade e periculosidade; Lei orgânica do município.

PEDREIRO:

Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções de conservação do sistema de prevenção de combate a incêndio. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Manutenção de via permanente. Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras. Telefones de emergência.

Relações humanas no trabalho; Atribuições do cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho.

VIGIA:

Equipamentos de trabalho e proteção. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo; Lei orgânica do município.

PROFESSOR DE ARTES:

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. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE INGLÊS:

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sócio internacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão

escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

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; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL: Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade e objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral. Direitos de Aprendizagem do aluno, Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático), Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa

do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El nino; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretações de textos. - Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal; - Emprego do acento indicativo da crase; - Colocação dos pronomes átonos; - Emprego dos sinais de pontuação; - Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia; - Literatura Geral e Brasileira; - Funções sintéticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Ciências Morfológicas: Anatomia humana, Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental; - Genética; - Parasitologia; - Reino Animal, Vegetal e Mineral; - Solo, água e ar. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; - Matrizes e Determinantes; - Sistemas Lineares. - Análise Combinatória; - Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; - Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; - Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; - Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; - Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova

o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas.

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO AOS CARGOS (em anexo a este edital)

ANEXO III - LISTA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	14/01/2020
Prazo de recurso contra o Edital	15/01/2020 e 16/01/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	17/01/2020 a 31/01/2020
Publicação da lista de isentos de taxas	03/02/2020
Prazo contra a lista de isenção de taxa	04/02/2020 e 05/02/2020
Publicação da lista de isentos de taxas de inscrições	06/02/2020
Publicação do Edital corrigido – se for o caso	17/01/2020
Inscrição	17/01/2020 a 16/02/2020
Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição	17/02/2020
Divulgação da lista provisória das Inscrições	19/02/2020
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	20/02/2020 e 21/02/2020
Homologação das Inscrições	26/02/2020
Realização da Prova Escrita e prática	01/03/2020
Divulgação do Gabarito Provisório	02/03/2020
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	03/03/2020 e 04/03/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo	Ao esgotar os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Ao esgotar os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Ao esgotar os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Ao esgotar os recursos

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

Nº do CPF: _____

Nº da Inscrição: _____

Cargo: _____

Doutorado ou Mestrado ou Pós Graduação e/ou Cursos

Página	Título/Instituição	Cidade/UF

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Prova de Títulos		Título (assinalar uma opção)	Valor	Total
Títulos (concluídos) Apresentação de um dos seguintes títulos:	Mestrado/Doutorado na Área específica, e ou, da Educação.		8,00	
	Especialização (mínimo 360 h/a) na Área específica, e ou, da Educação.		6,00	
	Superior curso superior específico para qual se inscreveu.		4,00	
	Ensino Médio com habilitação Magistério		2,4	
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação, no mínimo de 04 horas por certificado.	Serão validados cursos realizados a partir de Janeiro de 2018, totalizando máximo 200 horas.	Total horas curso:	0,01	
		Total		

* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso público e da Empresa Seletec Apoio Administrativo LTDA. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: ___/___/___

Assinatura do (a) Candidato (a)

EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

Nº 001/2020.

O Prefeito do Município de Ibirama, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do CONCURSO PÚBLICO nº 01/2020, nomeada pelo Decreto Municipal nº 4.420 de 04/11/2019, RESOLVE tornar público que se acham abertas, no período de 17/01/2020 a 16/02/2020, as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO de para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Ibirama, regido pelo regime estatutário os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Odontológico, Vigia, Pedreiro, Psicólogo, Operador de Máquinas e Veículos, Técnico em Segurança do Trabalho, Professor – Pedagogo (Educação Infantil e Ensino Fundamental), Professor – Educação Física, Professor – Inglês, Professor – Língua Portuguesa, Professor – Geografia, Professor – História, Professor – Ciências, Professor – Artes, Professor - Matemática e regido pelo regime de emprego público os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agentes de Combate as Endemias. As provas serão realizadas no dia 01/03/2020. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibirama: www.ibirama.sc.gov.br e <https://consultec.listaeditais.com.br>

Prefeitura Municipal de Ibirama, em 16 de janeiro de 2020.

JUCÉLIO JOSÉ DE ANDRADE

Prefeito Municipal em Exercício



Prefeitura Municipal de Ibirama

Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO

GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS

SIGLA: OSD

CARGO: VIGIA

NÍVEL: II

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA E QUATRO HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce a vigilância interna e externa dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos; entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos.
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas.
- Redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso.
- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.
- Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser alfabetizado ou ter habilitação profissional compatível com as atribuições inerentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de Ibirama

Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	SIGLA: ONM
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	
NÍVEL: VII	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25
CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa, acompanha e controla atividades relativas à pessoal, compras e materiais, patrimônio, contabilidade, organização e métodos e outras atividades próprias da rotina administrativa, aplicando conhecimentos adquiridos e normas próprias do setor, para garantir condições de funcionamento regular e eficiente do serviço público municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.- Organizar os compromissos de seu chefe, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas.- Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas.- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta.- Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia.- Fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia.- Proceder a organização e manutenção de arquivos e fichários, classificando os documentos conforme métodos adequados, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos.- Arquivar cópia de documentos emitidos/recebidos colocando-os em locais apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações.- Organizar, manter, controlar o serviço de protocolo de documentos recebidos e expedidos.- Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades.- Acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos.- Executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins.- Preparar escalas de trabalho, de férias e folgas de funcionários, baseando-se na legislação pertinente e na orientação de superiores, para atender aos interesses da administração e dos servidores.- Participar do planejamento, elaboração e aplicação de programas de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, baseando-se em informações existentes e em novos métodos e práticas conhecidas, para contribuir nos processos de admissão e qualificação de pessoal.- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes.- Executar medidas de proteção ao patrimônio, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes, para assegurar o seu perfeito controle.- Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição.- Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante.- Executar atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário.- Elaborar Notas de Empenho, processando o empenho prévio com base nos documentos fiscais.- Conferir os documentos de suporte, verificando a sua exatidão e veracidade, recusando os que contenham imprecisões, impropriedades, rasuras e outras deficiências.- Elaborar boletins de caixa, promovendo conciliações bancárias, conferir os saldos financeiros existentes em conta corrente e caixa, providenciando e arquivando os documentos comprobatórios na forma regulamentar.- Fazer acompanhamento dos saldos existentes nas dotações orçamentárias, informando ao contador sobre a necessidade de suplementações orçamentárias.	

ANEXO I

Art. 29 da Lei Complementar nº 57 de dezembro de 2006.
Art. 2º do Decreto nº 2.635, de 03 de janeiro de 2007.

DESCRIÇÃO DE EMPREGO

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE FIM

EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÍVEL: I **AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35**
CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua junto às comunidades e unidades familiares prestando serviços básicos de saúde e fazendo acompanhamento dos programas de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer ao menos uma visita/mês às famílias pertencentes a sua área de atuação.
- Verificar a regularidade e a periodicidade das vacinas para todos os membros do grupo familiar.
- Providenciar internações e outros encaminhamentos necessários.
- Providenciar a locomoção e internação de parturientes.
- Fazer o acompanhamento dos hipertensos e diabéticos.
- Verificar a regularidade do comparecimento aos postos e das consultas médicas de diabéticos e hipertensos.
- Acompanhar a regularidade das consultas e exames pré-natais das gestantes.
- Divulgar os avisos de campanhas de saúde.
- Transmitir orientações gerais aos munícipes residentes em sua área de atuação.
- Fazer diagnósticos de problemas sanitários e de saúde das comunidades sob sua responsabilidade e transmiti-los às autoridades sanitárias.
- Orientar sobre todos os programas de saúde.
- Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental curso de formação específica.



Ibirama

CIDADE DOS BELOS PANORAMAS

ANEXO I

Art. 29 da Lei Complementar nº 57 de dezembro de 2005.

Art. 2º do Decreto nº 2.635, de 03 de janeiro de 2007.

DESCRIÇÃO DE EMPREGO

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE FIM

EMPREGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

NÍVEL: IV

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza visitas domiciliares em ciclos periódicos para detecção de vetores das endemias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas.
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados.
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.).
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica.
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação.
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA).
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.
- Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de certificado de conclusão do Ensino Fundamental.



Prefeitura Municipal de Ibirama
Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO		
GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE SERVIÇOS AUXILIARES	SIGLA: OSA	
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
NÍVEL: II	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25	CARGA HORÁRIA
SEMANAL: QUARENTA HORAS		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de caráter administrativo, operacional, e de manutenção. Executa serviços de recepção de pessoas e mensagens via telefônica, fac-símile, fax-modem e outros. Executa a recepção e a entrega de documentos e pequenas encomendas, interna e externamente. Auxilia na supervisão, direção, orientação de unidades administrativas e operacionais do serviço público municipal. Auxilia na execução atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manejar mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas e externas e internacionais, registrando a duração e/ou o custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou o controle das mesmas e ainda zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de uso.
- Recepcionar e atender visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações.
- Marcar entrevistas, receber, anotar e transmitir recados.
- Executar trabalhos de coleta e de entrega internos e externos, de correspondências, documentos e encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender as solicitações e necessidades administrativas da administração municipal.
- Efetuar pequenas compras e pagamento de contas, dirigindo-se aos locais determinados, para atender às necessidades dos funcionários do setor e aos interesses da mesma.
- Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas, reproduzindo documentos, preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos.
- Acompanhar visitantes aos diversos setores da administração, prestando-lhes informações necessárias, para atender solicitações dos mesmos.
- Controlar entregas e recebimentos, assinando e solicitando protocolos, para comprovar a execução dos serviços.
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como ofícios, ofícios circulares, cheques, requisições e outros.
- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia ou digitação de cartas, minutas, e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Efetuar lançamentos fiscais em livros, fichários, computadores e outras formas de armazenamento de dados, registrando os comprovantes dos atos e fatos administrativos realizados, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível necessário ao setor de trabalho.
- Operar máquinas de duplicação de documentos tais como fotocopiadoras, mimeógrafos, scanners e outros.
- Operar máquinas e equipamentos de transmissão e recebimento de dados, via telefônica, eletrônica e outras.
- Controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza.
- Auxiliar na execução de trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades.
- Auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos.
- Auxiliar na execução de procedimentos que contribuem para a racionalidade e eficácia das obras e serviços públicos.
- Auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais.
- Auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário.
- Auxiliar a implantar, executar e a acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos.



Ibirama

CIDADE DOS BELOS PANORAMAS

ANEXO I

Art. 29 da Lei Complementar nº 57 de dezembro de 2006.

Art. 2º do Decreto nº 2.635, de 03 de janeiro de 2007.

DESCRIÇÃO DE EMPREGO

GRUPO PROFISSIONAL: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E DE APOIO

EMPREGO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

NÍVEL: IV

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 35

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia nas áreas de odontologia legal e saúde coletiva, dentística, prótese e prótese maxilofacial, odontopediatria e ortodontia, radiologia, patologia, estomatologia, periodontia, traumatologia bucomaxilofacial e implantologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente.
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Trabalhar em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses.
- Orientar a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais e apoiar as atividades do THD e ao cirurgião dentista.
- Auxiliar na prevenção em doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
- Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais.
- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia.
- Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia.
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.
- Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
- Planejar o trabalho técnico-odontológico, agendando consultas, triando pacientes e realizando a anamnese do paciente.
- Agilizar o atendimento odontológico, preparando equipamentos e instrumental para o uso.
- Estimar prazos e organizar arquivo e fichário.
- Evenciar placa bacteriana, e realizar escovação supervisionada.
- Confeccionar moldes e ou provisórios, confeccionando a base de prova.
- Preparar grampos e molas, posicionar expansores, confeccionar e soldar e usar estruturas metálicas.
- Confeccionar estruturas cerâmicas e de resina.
- Confeccionar modelos em gesso e vazar moldes.
- Montar modelos em articuladores e prensar peças protéticas em resina acrílica, fundir peças metálicas, executar inclusões simples e reproduzir modelos.
- Executar procedimentos odontológicos sob supervisão tais como: efetuar profilaxia, realizar isolamento absoluto e ou relativo, aplicar selante, cariostático nos dentes, fluor tópico.
- Fazer tomada e ou revelação de raio-x periapical e oclusal, sondar a profundidade da bolsa periodontal.
- Verificar resultado dos procedimentos, consertar próteses, revelar radiografias intra-orais.
- Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória.
- Montar radiografias intra-orais, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico.
- Administrar pessoal e recursos materiais, controlar a entrada e saída de trabalhos, distribuir trabalhos programados para o dia, estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos.
- Controlar estoque de material e instrumental.
- Trabalhar com segurança, usar equipamentos de proteção individual (EPI), fazendo assepsia da sala e ou equipamentos, desinfetando instrumental e ou moldagens, esterilizar instrumental.
- Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos, providenciando o acondicionamento e destino do lixo e acondicionando materiais perfuro cortantes para descarte.
- Armazenar material esterilizado, cumprindo normas complementares de biossegurança e segurança.
- Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de certificado de conclusão de curso de nível médio, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional se houver.

Prefeitura Municipal de Ibirama • Estado de Santa Catarina

Rua Dr. Getúlio Vargas, 70 • Centro • 89140-000 • Ibirama • SC • Tel.: 47 357-2180 • www.ibirama.sc.gov.br • pmriadm@ibnet.com.br



Prefeitura Municipal de Ibirama
Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO	
GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL	SIGLA: ONO
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	
NÍVEL: V	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25
CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA E QUATRO HORAS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, faz movimentação de terra e rochas. Dirige veículos automotores de transporte de carga ou de passageiros, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros, obedecendo a regulamentos específicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.- Regular a altura e inclinação da pá em relação solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação.- Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra.- Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho.- Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar.- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.- Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou çaçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros.- Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal.- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos.- Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita;- Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escafificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações.- Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.- Zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado.- Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma.- Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o número de atendimentos.- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa.- Ligar o motor do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo.- Dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros.- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, cargas e outros veículos.- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da instituição, para permitir sua manutenção e abastecimento.- Efetuar reparos de emergência no veículo.- Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida.- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência dos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização e pontos de carga e descarga.	



Prefeitura Municipal de Ibirama

Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO

GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL OPERACIONAL

SIGLA: ONO

CARGO: PEDREIRO

NÍVEL: II

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando sua forma e medida ao lugar onde vai ser colocado, utilizando martelo, marreta, ponteiro e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão.
- Misturar a areia e/ou saibro, cimento e/ou cal e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.
- Assentar tijolos ou pedras, colocando-os em camadas superpostas, formando fileiras horizontais ou, de outro modo, unindo-os com argamassa estendida em cada camada com uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou do cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros, pilares e outras partes das edificações.
- Recobrir as juntas entre os tijolos ou pedras prendendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro, para faceá-las.
- Verificar a horizontalidade e verticalidade da obra construída, controlando-a com nível e prumo à medida que a mesma avança, para assegurar a correção do trabalho.
- Revestir as obras de alvenaria com placas de pedra, mármore e materiais similares de acabamento.
- Reformar e reparar obras.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e qualificação profissional na área de atuação.



Prefeitura Municipal de Ibirama

Estado de Santa Catarina

ANEXO I

Art. 1º do Decreto Nº. 2.781/2008 - Art. 8º da LC 64/2007.

DESCRIÇÃO DE CARGO

GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

SIGLA: ONS

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL: XII

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades.
- Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano.
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática de seus métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada.
- Participar da elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional.
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e, determinação das características especiais necessárias ao professor.
- Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades.
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Psicologia, com registro no Órgão Fiscalizador do exercício profissional.

DESCRIÇÃO DE CARGO**GRUPO PROFISSIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL MÉDIO SIGLA: ONM****CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****NÍVEL: IX AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 25
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 (QUARENTA) HORAS**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executar e participar de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, quanto aos aspectos de segurança, e de treinamentos teórico e prático sobre segurança, visando manter os trabalhadores informados e treinados sobre os riscos, normas e procedimentos aplicáveis; complementarmente, atuar na condução de veículos automotores, especificamente nas atividades de prevenção ou mitigação de acidentes e execução do plano de respostas de emergências.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causa de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
- Treinar os servidores sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Fiscalizar a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva) pelos servidores, orientando os mesmos sobre os riscos expostos pela não utilização;
- Atender às solicitações de EPIs e controlar o seu estoque, providenciando sua reposição quando necessário;
- Periodicamente elabora/atualiza o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em atendimento à Norma Regulamentadora, visando a regularização dos riscos ambientais existentes bem como o P.P.P. (Perfil Profissiográfico Previdenciário), levantando dados pessoais dos funcionários, os riscos ao que o mesmo está exposto;
- Orientar os funcionários quanto aos exames médicos previstos no PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
- Atuar na prevenção de direção defensiva de veículos automotores, especificamente nas atividades de prevenção ou mitigação de acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:

Diploma ou certificado de habilitação de técnico de nível médio em Segurança do Trabalho, ou de curso de nível médio acrescido de diploma ou certificado de conclusão de curso de supervisor de segurança do trabalho, expedidos por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Com registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.