



# ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, através da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC, Lei Complementar Nº 1440/2012 (Plano de Cargos e Salários) e suas alterações, Lei Complementar 1648/2014, Lei Complementar 1562/2013, Lei Complementar nº 1439/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos de Capivari de Baixo-SC) e suas alterações, Decreto 580/2014 torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o provimento do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### **1. CRONOGRAMA DO CERTAME**

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

<b>Cronograma do Certame</b>	<b>Data</b>
Publicação da íntegra do Edital	21/01/2015
Prazo para impugnação das disposições editalícias	21/01/2015 a 27/01/2015
Período de inscrições exclusivamente via internet	27/01/2015 a 27/02/2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	27/02/2015
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	27/02/2015
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	04/03/2015
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	05/03/2015 a 10/03/2015
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas.	12/03/2015
Divulgação dos locais e horários de realização das provas.	13/03/2015
Aplicação da prova escrita objetiva	22/03/2015
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	24/03/2015
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25/03/2015 e 30/03/2015
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	06/04/2015
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	08/04/2015
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	09/04/2015 a 14/04/2015
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	15/04/2015

### **2. DOS CARGOS E VAGAS**

2.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, também para as que forem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

**NÍVEL SUPERIOR:**

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
02	00	02	ENFERMEIRO ESF	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	Escrita / Objetiva	2.204,09
02	00	02	ASSISTENTE SOCIAL	40	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL, COM REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE.	Escrita / Objetiva	1.693,55
02	00	02	CIRURGIÃO DENTISTA	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	Escrita / Objetiva	3.524,42
02	00	02	MÉDICO ESF	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	Escrita / Objetiva	7.048,83
02	00	02	FARMACEUTICO	40	CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA, COM REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO DE CLASSE.	Escrita / Objetiva	2.013,95
01	00	01	MÉDICO DO TRABALHO	30	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, ACRESCIDO DE CERTIFICADO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, EM MEDICINA DO TRABALHO, RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - CRM.	Escrita / Objetiva	2.837,84
01	00	01	PSICOPEDAGOGO CLINICO EDUCACIONAL	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOPEDAGOGIA OU CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA COM O REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE PSICOLOGIA OU CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA, TODOS COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA	Escrita / Objetiva	1.418,93



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

					E EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, DEVIDAMENTE RECONHECIDOS.		
01	00	01	PSICOLOGO EDUCACIONAL	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA COM O REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALÉM DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC.	Escrita / Objetiva	1.418,93
01	00	01	FONOAUDIOLOGO EDUCACIONAL	20	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA.	Escrita / Objetiva	1.418,93
01	00	01	FISCAL DE TRIBUTOS	40	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO.	Escrita / Objetiva	1.418,93
02	00	02	PSICOLOGO	40	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	Escrita / Objetiva	1.693,55
01	00	01	ANALISTA DE SISTEMAS	20	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA OU CURSO SUPERIOR EQUIVALENTE E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR DA PROFISSÃO, SE HOVER.	Escrita / Objetiva	1.418,93
01	00	01	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	40	NÍVEL SUPERIOR, EM: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO.	Escrita / Objetiva	2.837,84
01	00	01	CONTROLADOR DE TESOUREARIA	40	NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ECONOMIA.	Escrita / Objetiva	2.837,84

\* Portadores de Necessidades Especiais

**2.2.** As atribuições dos cargos estão relacionadas nas Leis Municipais 1440/2012 e suas alterações, as quais encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, todas as Leis estão disponíveis no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, através do site [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**3.1.** São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999 e conforme Art. 5º §2º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC), 5% (cinco por cento) das vagas do cargo oferecido e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2.** Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

**3.3.** O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.4.** O candidato deverá apresentar o laudo médico (ANEXO I), e protocolar na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC no endereço: Rua Ernani Cotrin, 187, centro, Capivari de Baixo-SC, CEP 88.745-000, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

**3.5.** O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

**3.6.** O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (ANEXO II), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

**3.7.** Se aprovado no Concurso Público, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

**3.8.** Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

**3.9.** O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (ANEXO I), obedecendo ainda às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
- b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão exclusivamente pela internet, com início às 12:00 horas do dia 27/01/2015 e término às 17:00 horas do dia 27/02/2015, através do site: [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).

**4.1.2** A Comissão de Concurso Público não se responsabiliza por eventuais greves bancárias

**4.1.3** Recomendamos que o candidato realize e pague sua inscrição com antecedência.

**4.2.** O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

**4.3.** A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.

**4.4.** Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

**4.5.** O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.

**4.6.** Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- 4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
- 4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.
- 4.9. O candidato poderá acessar o site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
- 4.10. **A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.**
- 4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.
- 4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, o qual, juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de depósito identificado, deverá ser apresentado no dia de realização da prova.
- 4.13 **IMPORTANTE**, não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item 4.1 deste Edital, mesmo que já tenha realizado depósito bancário, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.
- 4.14 Não será possível a inscrição em mais de um cargo por pessoa, sendo responsabilidade do candidato a escolha do cargo em que deseja realizar a prova.
- 4.15 Caso o candidato realize duas inscrições será considerada apenas a primeira.

### 5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor da Taxa de Inscrição para todos os cargos obedecerá a tabela abaixo:

Cargos de Nível:	Valor:
Superior	R\$ 120,00

5.2 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:

**BANCO DO BRASIL**  
**Agência: 5456-9**  
**Conta Corrente: 14022-8**  
**Município de Capivari de Baixo-SC**  
**IMPORTANTE: DEPÓSITO IDENTIFICADO COM O NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO**

- 5.3. O depósito será em nome do Município de Capivari de Baixo-SC, sendo que **o candidato deverá identificar o depósito com o número do CPF**, sendo obrigação do candidato verificar se o número foi preenchido corretamente pelo atendente do Banco.
- 5.4. A inscrição somente será deferida após a conferência de que o candidato realmente efetuou o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.5. O candidato que não identificar o depósito com seu número do CPF terá sua inscrição indeferida.
- 5.6. O candidato que identificar o depósito com o número de **CPF errado** ou **diferente do informado na inscrição**, terá sua inscrição indeferida, recomendamos que o candidato confira o seu comprovante de depósito, para averiguar se o seu CPF foi preenchido corretamente pelo atendente do Banco.
- 5.7. O candidato deverá manter consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.8. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.
- 5.9. O candidato que depositar valor diferente do exigido no item 5.1 terá sua inscrição indeferida.
- 5.10. É obrigação do candidato conferir se o seu CPF foi digitado corretamente pelo atendente do banco.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

### 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), abrindo prazo recursal de **05/03/2015 a 10/03/2015**, para eventuais insurgências.
- 6.2. Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.
- 6.3. A homologação das inscrições será divulgada no dia **12/03/2015**, por meio de Edital publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e no site <http://www.concursul.com.br>.

### 7. DAS PROVAS

- 7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter eliminatório/classificatório aplicada para todos os cargos.
- 7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 2.1 deste Edital.

### 8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:
- 8.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;
- 8.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;
- 8.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;
- 8.1.4. 10 (dez) questões conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.
- 8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero virgula quatro) pontos.
- 8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 03 (três) pontos.
- 8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de três pontos na prova objetiva será automaticamente desclassificado do Concurso Público.
- 8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

### 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 9.1 A prova escrita objetiva será realizada no Município de Capivari de Baixo/SC no dia **22/03/2015, das 14:00 hs às 17:00 hs**, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.1.1 Por questão de logística, os locais, datas e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e no endereço eletrônico [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br) até o dia 13/03/2015.
- 9.1.2 Ainda na mesma oportunidade dependendo do número de inscritos deferidos, poderá ser definido o horário da manhã para realização da prova para parte dos cargos, caso isto ocorra o horário será previamente definido e divulgado junto com a homologação das inscrições.
- 9.1.3 Caso o número de candidatos ultrapasse a média estabelecida pela Comissão de Concurso Público poderá ser definido mais de um dia para a realização da prova.
- 9.1.4 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, será necessário mais de um local ou mais de um período para a realização das provas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- 9.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 14h e término às 17h, sendo que por questão de logística também poderá ser definido a parte da manhã para realização das provas.**
- 9.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência.**
- 9.4. As 14h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.**
- 9.4.1 Caso seja definida a parte da manhã, as 09:00h os portões serão fechados**
- 9.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.**
- 9.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 9.4 acima ficará automaticamente excluído do certame.**
- 9.7. O candidato poderá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que serão fornecidas canetas no local.**
- 9.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato não poderá levar para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. O porte e/ou uso de bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, note book, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na exclusão do candidato do Concurso, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.**
- 9.8.1. O candidato que desrespeitar o item 9.8 acima estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.**
- 9.8.2. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Concurso Público autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.**
- 9.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.**
- 9.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.**
- 9.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.**
- 9.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.**
- 9.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.**
- 9.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.**
- 9.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01 (uma) hora do início das provas.**
- 9.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.**
- 9.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.**
- 9.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.**
- 9.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.**
- 9.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.**
- 9.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.**



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- 9.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.
- 9.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.
- 9.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.24. A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.
- 9.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo V deste edital.
- 9.26 O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.
- 9.27 Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas e folha de respostas (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).
- 9.28 Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 9.29 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.30 O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.
- 9.31 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 9.32 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 30 minutos do início da prova;
  - For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
  - Emprestar material a outros candidatos;
  - Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
  - Não devolver integralmente o material recebido;
  - Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
  - Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.
  - Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.
  - Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.
  - Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do concurso.
- 9.33 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.34 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.
- 9.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.
- 9.36. **Não será liberado o caderno de provas.**



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

**9.36.1.** Um exemplar de cada caderno de prova em branco, será disponibilizado no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), juntamente com o Gabarito Preliminar.

**9.36.2.** Os cadernos de prova de cada candidato fazem parte do processo do Concurso Público.

**9.37.** O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br) no dia 24/03/2015 e o no Mural Público da Prefeitura Municipal o gabarito definitivo será divulgado no dia 06/04/2015.

**9.38.** Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO III, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC até o dia 27/02/2015.

### 10. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

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

**10.2 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.**

**10.3** O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

**10.4** Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;

c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);

d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

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

**10.6.** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

**10.7.** O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

**10.8.** Será fornecido um espaço no final do caderno de provas para o candidato anotar suas respostas. Não poderá ser realizado nenhum tipo de anotação extra, será admitida apenas a anotação do gabarito do candidato.

**10.9.** Qualquer outra escrita, assinatura, rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta fora dos campos informados, serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso.

**10.10.** Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta.

### 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) maior idade;

b) sorteio público.

### 12. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**12.1.** As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicadas no mural público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC e no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br), logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

**12.2.** O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

**12.3.** O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicados no mural municipal e no site: [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br).



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

### 13. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

**13.1.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

**13.2.** Será indeferido liminarmente pela Comissão de Concurso o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

**13.3.** Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**13.5** Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia 09/04/2015 a 14/04/2015.

**13.6** Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Concurso do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

**13.7** Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Concurso.

**13.8.** O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

**13.8.1.** Com relação a este Edital, no prazo de 21/01/2015 a 27/01/2015, não sendo admitido recurso após a data fixada.

**13.8.2.** Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de 05/03/2015 a 10/03/2015;

**13.8.3.** Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de 25/03/2015 e 30/03/2015;

**13.8.4.** Com relação a classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de 09/04/2015 a 14/04/2015.

**13.9.** Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e imagem da Comissão de Concurso Público, Empresa organizadora do Certame ou a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

### 14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

**14.1** O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

**14.1.1** Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

**14.1.2** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

**14.1.3** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;

**14.1.4** Gozar dos direitos civis e políticos;

**14.1.5** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));

**14.1.6** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

**14.1.7** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;

**14.1.8** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.

**14.1.9** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

**14.1.10** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

**14.1.11** Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

**14.1.12** Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

**14.1.13** Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**14.1.14** 02 (duas) fotos 3/4 e comprovante de número do PIS se houver.

**14.2** Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

### 15. DO REGIME EMPREGATÍCIO

**15.1.** O Regime Jurídico para os contratados em decorrência deste Concurso Público é o estatutário, seguindo as disposições contidas na Lei Complementar 1439/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC).

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.2** A admissão do candidato aprovado neste concurso, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC.

**16.3** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso eventual mudança de endereço.

**16.4** O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo /SC.

**16.5** O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

**16.6** Os Cartões-Resposta, provas não resgatadas pelos candidatos e o gabarito deste Concurso Público serão mantidos pela Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC período de (06) meses.

**16.7** Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Formulário de Recurso;
- e) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- f) Anexo VII – Atribuições dos Cargos;

**16.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

**16.9** Para assessoria na elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC contratou a empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, a fim de manter isenção sobre o certame e métodos de avaliação.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

**16.10.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site [www.concursul.com.br](http://www.concursul.com.br) e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

**16.11.** Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

### **17. DO DIREITO AUTORAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**17.1** Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Cíveis discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

Capivari de Baixo/SC, 21 de Janeiro de 2015.

**MARIA DA GLÓRIA FLOR CORRÊA**  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**

Fica homologado o presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

Capivari de Baixo/SC, 21 de Janeiro de 2015.

**MOACIR RABELO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

**ANEXO I**

**ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA**

Atesto, em cumprimento a Lei n° 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. ( ) deficiência física
2. ( ) deficiência auditiva
3. ( ) deficiência visual
4. ( ) deficiência mental
5. ( ) múltipla
6. ( ) Outras. Quais \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. CID \_\_\_\_\_

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Médico \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

CRM N° \_\_\_\_\_

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

**ANEXO II**

**PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_,

CPF: \_\_\_\_\_,

Candidato (a) \_\_\_\_\_

Inscrito (a) para o Cargo de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_,

Residente: \_\_\_\_\_,

nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,

Portador da Necessidade Especiais \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, conforme Edital do Concurso Público nº 01/2015, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

N. Termos

P. Deferimento.

Capivari de Baixo /SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO**

***Condição especial para REALIZAÇÃO de provas***

\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo - SC, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

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

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

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

4) (  ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra qualificação ou critério de desempate 8 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

## ANEXO V

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PORTUGUÊS

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

#### MATEMÁTICA

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### **PARA TODOS OS CARGOS**

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

### ESPECÍFICAS

#### **ENFERMEIRO ESF**

Conhecimentos Básicos: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório – hematológico, músculo – esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Serviço Social. Infância e Juventude. Psicologia Social. Gestão Participativa e Serviço Social. Direito da Criança, do Adolescente e do Idoso. Trabalho, Questão Social e Serviço Social. Política Social no Brasil. Ética e Serviço Social. Previdência Social e Serviço Social. Identidade, Subjetividade e Serviço Social. Instrumentalidade e Serviço Social - Indivíduos, Grupos e Comunidades. Serviço Social e Processos Decisórios. Relações Familiares e Gênero. Políticas Sociais Setoriais. Direitos Humanos, Violência e Segurança Pública. Política Social Pública de Habitação; Política Social Pública de Educação; Política Social Pública de Trabalho; Espaço Urbano e Espaço Rural no Brasil; Trabalho e Sociabilidade; Recursos Humanos e Serviço Social; LEI FEDERAL 8.662/1993 Dispõe sobre a profissão de Assistente Social. A instrumentalidade em Serviço Social. Demandas profissionais para o Serviço Social frente as questões de saúde. Dimensão investigativa no exercício profissional. DECRETO FEDERAL Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 Regulamenta a LEI FEDERAL nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. LEI FEDERAL Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. . Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional (instrumentalidade). A Questão social e suas reflexões na realidade da família, criança, adolescente, idoso, pessoa com



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

deficiência, educação, saúde e previdência social. Atuação do Serviço Social na operacionalização/execução de políticas sociais. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Atuação do Serviço Social em equipes interdisciplinares e multidisciplinares. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; Serviço Social e a Questão Social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Legislação da Política de Saúde: Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Anatomia Geral. Genética. Histologia e Embriologia Oral. Materiais Dentários. Radiologia. Diagnóstico. Endodontia. Anestesiologia. Oclusão. Dentística Restauradora. Cirurgia Bucal. Cirurgia e Traumatologia Buco - Maxilo - Facial. LEI FEDERAL Nº 5.081, DE 24 DE AGOSTO DE 1966 Regula o Exercício da Odontologia. CÓDIGO DE ÉTICA ODONTOLÓGICA. Semiologia Homeopática. Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB); atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; disposições constitucionais (Constituição Federal e Lei Orgânica do Município) e legais inerentes à saúde pública, notadamente as Leis Federais nº nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) aplicada e de obediência em saúde pública; Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional. Biomateriais odontológicos diretos. Bioquímica aplicada. Microbiologia aplicada. Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e auto-imunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **MÉDICO ESF**

Código da Ética Médica; Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria nº 1886 de 18 de dezembro de 1997, que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; Programa de Saúde da Família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose e dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Cuidados preventivos de saúde. Princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS –Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **FARMACEUTICO**

Abastecimento e gerenciamento de produtos farmacêuticos; Farmacotécnica hospitalar: Formas farmacêuticas; Preparações e garantia da qualidade de produtos não-estéreis; Fracionamento, diluição e reconstituição de medicamentos; Cálculos farmacêuticos. Estabilidade e conservação de medicamentos; Sistema de distribuições de medicamentos; Ética e legislação farmacêutica aplicada à farmácia hospitalar. Lei Federal nº 5.991/1973; Lei Federal nº 9.787/1999. Lei Federal Nº 13.021, DE 8 DE AGOSTO DE 2014. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fisiologia e Biofísica. Procedimentos básicos em saúde. Matemática aplicada às ciências da saúde. Química Geral e Inorgânica. Biologia Molecular. Bromatologia e nutrição. Bioquímica Geral. Mecanismos de Reações Orgânicas. Farmácia Homeopática. Farmácia Hospitalar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Aspectos Essenciais da Medicina do Trabalho. Bioestatística. Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e Perícias do Trabalho. LEI FEDERAL Nº 6.514, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1977. Medicina Preventiva Ocupacional e Ambiental. Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Sistema musculoesquelético. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Testes de hipótese e inferência estatística. Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **PSICOPEDAGOGO CLINICO EDUCACIONAL**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Os pensadores



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

da educação; Avaliação da aprendizagem; O homem enquanto sujeito sócio-histórico; Educação Inclusiva; Psicologia do desenvolvimento; Dificuldades de aprendizagem; Sujeito da psicopedagogia; Correntes teóricas; Fundamentos da Aprendizagem Humana e Contextos de Aprendizagem; Teorias da aprendizagem humana bases teóricas dos aspectos cognitivos, sociais, emocionais, neurológicos e psicológicos; Diversidade humana para o aprendizado; Questões contemporâneas que envolvem os novos critérios de avaliação do aprender; Histórico do contexto da orientação vocacional e a profissional. O papel do suporte pedagógico na construção do Projeto Político Pedagógico; O educador frente aos desafios das novas tecnologias na educação; A formação do educador como pesquisador: seus reflexos na escola básica; Planejamento e avaliação para Pedagogia Histórico-Crítica; Os aspectos legais da Educação Inclusiva; Gestão da escola: organização, funcionamento e os princípios democráticos; Fundamentos filosóficos da psicologia: empirismo, racionalismo, pragmatismo, materialismo histórico e suas implicações na educação; Alfabetização: concepções, métodos e aprendizagem; As teorias de Piaget e Vigotski e suas implicações pedagógicas; As Políticas Públicas para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **PSICOLOGO EDUCACIONAL**

Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Aprendizagem e motivação. Psicologia e educação. Retrospectiva histórica da pesquisa em Psicologia Educacional. A questão da neutralidade em pesquisa científica. Metodologias de pesquisa: pesquisa participante. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **FONOAUDILOGO EDUCACIONAL**

Ética Profissional. Fisioterapia cardiorespiratória; fonoaudiologia fundamental; patologia fonoaudiológica; avaliação em fonoaudiologia; lesões coclear e retrococlear; patologias do ouvido; gagueira, disfonia, fissura palatina, paralisia cerebral, afasia, oclusão dental; distúrbios articulatórios, leitura escrita e de linguagem; teorias e técnicas fonoaudiológicas; teorias e técnicas de psicomotricidade; Ênfase saúde da coletividade. Desenvolvimento Global da Criança: fatores que interferem no Desenvolvimento infantil. Motricidade Orofacial: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos Fono-Articulatórios. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Alterações Fonoaudiológicas. Voz: Anatomia e fisiologia da laringe. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e terapia fonoaudiológica. Patologias laríngeas. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento. Anatomofisiologia. Lingüística: fonética e fonologia aplicados à fonoaudiologia. Alterações fonoaudiológicas: conceituação, classificação e



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

etiologia. Avaliação e tratamento. Distúrbios de leitura e escrita. Processamento auditivo Central. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição. Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e prognóstico. Saúde Coletiva: Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em Neonatologia (recém-nascido de alto-risco, aleitamento materno, prematuridade), UTI pediátrica, CTI de adultos, disfagias no leito hospitalar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Ética Profissional. As prerrogativas profissionais. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis segundo a Lei Federal nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Suprimento de Fundos. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei Federal nº. 10.520/2002. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar Federal). Convênios na Administração Pública. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Demonstrações Financeiras (contábeis). Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo - SC, Lei Federal nº 8.429/1992, Lei nº. 4.320/64, Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações. BALANÇO PATRIMONIAL: Conceito, segundo a Lei Federal 6.404/76, e alterações posteriores; DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal 6.404/76, e alterações posteriores. DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal nº 6.404/76. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal nº 6.404/76. PATRIMÔNIO: Conceito contábil e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Patrimonial e suas variações. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais, APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Procedimentos e contabilização, Relatórios Contábeis, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **PSICOLOGO**

Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Aprendizagem e motivação. Psicologia e educação. Retrospectiva histórica da pesquisa em Psicologia Educacional. A questão da neutralidade em pesquisa científica. Metodologias de pesquisa: pesquisa participante. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java PL/SQL: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. Arquitetura Java J2EE, EJB – Enterprise Javabeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. Desenvolvimento de sites para Internet: usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C, e-Mag., javascript, HTML, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA). processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. Padrões de Projeto. Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função baseado no manual de métricas do CPM 4.2 - IFPUG, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. Processo de desenvolvimento de software. Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso. Análise e Projeto. Banco de Dados: esquema, tabelas, views, sequences, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, conceitos de modelagem conceitual e física, MER - Modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Conceitos de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados, Linux, programas e seus derivados. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Função dos Recursos Humanos. Seleção. Admissão. Retenção de Documentos de Identificação Pessoal. Proibição da Exigência de Atestado de Gravidez. Contrato de Experiência. Aplicação das Leis Trabalhistas e Previdenciárias. Currículo. CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social. Normas Regulamentadoras. Relação de Emprego. Direito Trabalhista. Obrigações dos Recursos Humanos. Principais Cálculos na Folha de Pagamento. Contratação. Compensação laboral. Rescisão contratual. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Conhecimento em Linux. Matemática Financeira. Legislação Social e



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

Previdenciária. Administração de Departamento Pessoal. Planejamento Estratégico - EAD. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo-SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC Lei complementar nº 1439/2012 de 31 de janeiro de 2012. Plano de Cargos e Carreiras do Município de Capivari de Baixo-SC Lei complementar nº 1440/2012 de 31 de janeiro de 2012. Recrutamento e Seleção. Horas Extras. 13º Salário; Descontos; Férias; Processo de Rescisão; Técnicas de Arquivamentos; CAGED; SEFIP 8.4; CNS ICP; GRRF ICP. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.

### **CONTROLADOR DE TESOUREIA**

Ética Profissional. As prerrogativas profissionais. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis segundo a Lei Federal nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Suprimento de Fundos. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar Federal). Convênios na Administração Pública. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Demonstrações Financeiras (contábeis). Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo - SC, Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações. BALANÇO PATRIMONIAL: Conceito, segundo a Lei Federal 6.404/76, e alterações posteriores; DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal 6.404/76, e alterações posteriores. DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal nº 6.404/76. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: Conceito, elaboração em conformidade com a Lei Federal nº 6.404/76. PATRIMÔNIO: Conceito contábil e componentes patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Equação Patrimonial e suas variações. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais, APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Procedimentos e contabilização, Relatórios Contábeis, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Os custos de transação. O Sistema Financeiro Nacional. Política fiscal e política monetária. A atuação do Banco Central – as operações de mercado aberto, os depósitos compulsórios a política cambial. As operações interbancárias. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari de Baixo-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Capivari de Baixo-SC.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

### ANEXO VI

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### ENFERMEIRO ESF

- ✓ Prestar assistência aos pacientes, realizando consultas de enfermagem, procedimentos de maior complexidade, coletas, acondicionamento e encaminhamento de material, solicitando exames, registrando observações, cuidados e atendimentos prestados e a evolução clínica de pacientes;
- ✓ Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- ✓ Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- ✓ Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- ✓ Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- ✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
- ✓ Planejar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde;
- ✓ Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e os ACS contribuindo para a organização da atenção à saúde;
- ✓ Qualificação do acesso, acolhimento, vínculo, longitudinalidade do cuidado e orientação da atuação da equipe da UBS em função das prioridades definidas equanimente conforme critérios de necessidade de saúde, vulnerabilidade, risco, entre outros.

##### ASSISTENTE SOCIAL

- ✓ Atuar na perspectiva interdisciplinar, de modo a respeitar e reconhecer a importância de outras áreas das ciências humanas e sociais na compreensão das demandas e necessidades sociais postas pela população, especialmente aquelas relacionadas aos grupos populacionais que convivem em estruturas com condicionamentos a vulnerabilidades sociais, riscos ou violações de direitos.
- ✓ Atuar dentro dos princípios éticos, metodológicos e teóricos, de modo a realizar os processos de trabalho na perspectiva de promover o protagonismo e fortalecer a participação dos usuários nos serviços socio assistenciais;
- ✓ Implantar, executar e avaliar serviços socioassistenciais, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e outras regulamentações normativas e metodológicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.
- ✓ Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais no âmbito de atuação da política de assistência social;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- ✓ Estimular a participação da sociedade civil e dos usuários nos espaços de controle social, fortalecendo a gestão democrática.
- ✓ Exercer funções de coordenação de unidades de proteção social referenciadas para o atendimento à população, vinculadas à Secretaria de Assistência Social;
- ✓ Exercer a prática profissional com a instrumentalidade necessária para qualificar os atendimentos aos indivíduos, famílias ou grupos sociais, significando com respostas às necessidades sociais e demandas apresentadas;
- ✓ Planejar e realizar a gestão de benefícios sociais;
- ✓ Planejar, executar e acompanhar a execução dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.
- ✓ Planejar, executar e avaliar estudos e pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social, subsidiando a gestão, a execução, o monitoramento e avaliação da política de assistência social;

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

- ✓ Prestar assistência odontológica em unidades de saúde, escolas e creches municipais, atendendo pacientes, examinando, diagnosticando e executando tratamento odontológico e atividades afins;
- ✓ Participar do desenvolvimento de estudos e pesquisas relacionados a odontologia, visando a avaliação dos avanços da área no município e norteando a elaboração de planos e campanhas educativas para prevenção de problemas relacionados a saúde bucal, principalmente entre a população de baixa renda;
- ✓ Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- ✓ Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- ✓ Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- ✓ Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- ✓ Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- ✓ Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);

### **MÉDICO ESF**

- ✓ Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- ✓ Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- ✓ Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- ✓ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- ✓ Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- ✓ Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;
- ✓ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB;
- ✓ Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde;
- ✓ Orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde;
- ✓ Operar equipamentos e Inserir dados em sistemas informatizados de saúde;
- ✓ Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional.

### **FARMACEUTICO**

- ✓ Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos no âmbito do município;
- ✓ Exercer fiscalização sobre estabelecimentos de saúde municipal, produtos e serviços; - Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- ✓ Analisar e dar pareceres sobre produtos farmacêuticos a serem adquiridos pelo município;
- ✓ Atender munícipes e dar orientações sobre medicamentos, posologia, armazenagem, superdosagens, interações medicamentosas;
- ✓ Orientar sobre a organização, controle e estoque de medicamentos e outros produtos farmacêuticos nas unidades de saúde do município;
- ✓ Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato;

### **MÉDICO DO TRABALHO**

- ✓ Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e de exames;
- ✓ Realizar exames médicos para admissão, demissão, afastamento de pessoal pela Prefeitura;
- ✓ Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde;
- ✓ Operar equipamentos e Inserir dados em sistemas informatizados de saúde;
- ✓ Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional de medicina do trabalho.

### **PSICOPEDAGOGO CLINICO EDUCACIONAL**

- ✓ Realizar o diagnóstico- psicopedagógico de aluno, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem;
- ✓ Realizar trabalho clínico dedicado aos alunos, que apresentavam dificuldades na aprendizagem por problemas específicos.
- ✓ Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
- ✓ Realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional em todos os níveis educativos, na forma individual ou em grupo;
- ✓ Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem nas escolas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- ✓ Propor e ajudar o desenvolvimento dos projetos favoráveis a mudanças, psicoprofilaticamente;
- ✓ Empregar como recurso principal, à realização de entrevistas operativas dedicadas a expressão e a progressiva resolução da problemática individual e/ou grupal daqueles que a consultam;
- ✓ Orientar pais e professores;
- ✓ Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca;
- ✓ Atuar preventivamente junto aos professores;
- ✓ Avaliar o processo metodológico na escola como um todo e orientar novas metodologias de acordo com as características dos indivíduos e do grupo;
- ✓ Acompanhar a relação professor e aluno, aluno e aluno;
- ✓ Acompanhar o aluno que vem de outra escola, sugerindo atividades, buscando estratégias e apoio e quando necessários;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, laudos, realizando pesquisas e entrevistas;
- ✓ Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à educação;
- ✓ Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Executar quaisquer outras atividades correlatas que visem a integração do aluno ao convívio escolar e conseqüente inserção social.

### **PSICOLOGO EDUCACIONAL**

- ✓ Colaborar com a adequação, por parte dos docentes, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- ✓ Desenvolver trabalhos com alunos e professores, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- ✓ Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- ✓ Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- ✓ Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos alunos, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

atuação crítica do Psicólogo, dos professores e alunos e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;

- ✓ Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados;
- ✓ Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- ✓ Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
- ✓ Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
- ✓ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, laudos, realizando pesquisas e entrevistas;
- ✓ Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à educação;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Executar quaisquer outras atividades correlatas que visem a integração do aluno ao convívio escolar e conseqüente inserção social.

### **FONOAUDILOGO EDUCACIONAL**

- ✓ Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
- ✓ Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.
- ✓ Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- ✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.
- ✓ Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.
- ✓ Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- ✓ Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

### FISCAL DE TRIBUTOS

- ✓ Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; identificando sujeito, bens e serviços, passivos de tributação, identificando ocorrências e fatos geradores, verificando irregularidades, lavrando notificações e autos de infração, retificando lançamentos e replicando defesas do contribuinte;
- ✓ Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, verificando o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte, observando todos os atos definidos em legislação específica e outras atribuições correlatas do cargo ou função;
- ✓ Analisar, elaborar e proferir pareceres, para apreciação de instância superior, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos em Lei, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária e dá outros procedimentos inerentes ao cargo ou função;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal, planejando a ação fiscal, fiscalizando estabelecimentos, cartórios, mercadorias, bens e serviços, examinando a contabilidade de empresas, demonstrativos obrigatórios, acompanhando inventários, falências e concordatas, solicitando informações bancárias, adicionais e requisitando força policial quando necessário;
- ✓ Organizar o sistema de informações cadastrais, analisando pedidos de cadastro, enquadramentos, verificando integridade das informações, bloqueando contribuintes em situação irregular, atualizando pautas e realizando outras atividades desta natureza;
- ✓ Realizar diligências, coletando informações, localizando bens de empresas e pessoas devedoras, levantar estoques, apreender livros e documentos, subsidiando a justiça em processos tributários, arrolando bens e direitos para garantia de crédito tributário;
- ✓ Atender o contribuinte, orientando, respondendo consultas, autorizando a confecção de documentos, calculando débitos, eliminando pendências, recepcionando arquivos e emitindo certidões.
- ✓ Desenvolver e participar de programas de educação continuada relacionada à área de atuação;
- ✓ Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato;
- ✓ Se necessário, dirigir veículo do município, ao qual esteja devidamente habilitado, para o desempenho de suas atividades inerentes ao cargo.

### PSICOLOGO

- ✓ Avaliar o comportamento individual e de grupos, entrevistando pessoas, levantando dados e informações, lendo processos e prontuários, observando situações e pessoas;
- ✓ Prescrever e realizar tratamentos, elaborando pareceres, diagnósticos, laudos, aplicando técnicas, sistematizando informações, mensurando resultados e instrumentos de avaliação, acompanhando a evolução dos mesmos;
- ✓ Orientar indivíduos e grupos, propondo alternativas, esclarecendo situações e problemas, propondo mudanças de comportamento e interações;
- ✓ Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a área, levantando problemas, dados estatísticos e informações, propondo e participando de programas sociais e educativos junto a população;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- ✓ Orientar auxiliares e assistentes no desempenho de suas atividades;
- ✓ Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- ✓ Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional.

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

- ✓ Analisar, gerar, aperfeiçoar, dar suporte e manter os sistemas dos computadores, e outras atividades correlatas;
- ✓ Desenvolver e implantar sistemas informatizados, objetivando a automação, informatização e melhoria de processos e serviços públicos municipais;
- ✓ Administrar a rede de computadores e sistemas de informática;
- ✓ Estabelecer padrões de hardware e software e criar normas de segurança;
- ✓ Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços;
- ✓ Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional;
- ✓ Coordenar Projetos, preparando cronograma de atividades, Administrando recursos internos e externos, realizando revisões técnicas, avaliando qualidade de produtos e serviços;
- ✓ Coordena as atividades dos programadores de computador;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas em sua área;
- ✓ Fomentar e planejar a migração de sistemas da prefeitura, para licenças do tipo "GPL" e "open source"(softwares livres);
- ✓ Se necessário, dirigir veículo do município, ao qual esteja devidamente habilitado, para o desempenho de suas atividades inerentes ao cargo.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Coordenar e supervisionar a administração de informações de gestão de pessoal e de Recursos Humanos e gerenciar o setor de pessoal;
- ✓ Levantar necessidades de treinamento, desenvolvimento e reciclagem profissional, para todo o quadro e sugerir cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores municipais do quadro permanente;
- ✓ Auxiliar na formulação e coordenação da política de pessoal, nas atividades que lhe são aptas;
- ✓ Auxiliar na análise qualitativa do quadro de pessoal junto aos órgãos;
- ✓ Administrar as atividades inerentes ao plano de cargos e carreiras, propondo alterações e medidas corretivas;
- ✓ Executar atividades relacionadas com o desenvolvimento e a implantação de políticas de gestão de pessoas, bem como a realização de estudos e pesquisas em comportamento organizacional, análise de cargos e análise organizacional; - analisar casos de alterações de cargos, promoções, transferências, readaptações, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomadas de decisões nesses assuntos;
- ✓ Sugerir e implementar sistemas de avaliação de desempenho com o intuito de realização de promoções na carreira segundo critérios legais;
- ✓ Promover, acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação de estágio probatório de servidores públicos municipais;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente para o funcionalismo, divulgando e orientando quanto à aplicação correta do estatuto e quaisquer alterações que venham ocorrer;
- ✓ Coordenar a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários;
- ✓ Analisar técnicas e procedimentos adotados para realização de concursos públicos;



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO-SC

- ✓ Analisar, implantar e realizar políticas e procedimentos de recrutamento e pré-seleção por meio de processo seletivo;
- ✓ Elaborar editais de processos seletivos;
- ✓ Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

### **CONTROLADOR DE TESOUREARIA**

- ✓ Superintender a gestão financeira do Município e dos fundos a ela vinculados, consolidando todas as unidades gestoras;
- ✓ Emitir relação de ordens bancárias com detalhamento de fornecedores e respectivos valores;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da programação financeira;
- ✓ Efetuar recolhimento de taxas, imposto e demais contribuições;
- ✓ Prestar contas de dados financeiros de sua competência;
- ✓ Elaborar relatórios sobre movimentos financeiros;
- ✓ Zelar, fiscalizar e promover a atividade e conciliação bancária;
- ✓ Auxiliar o Contador em suas atividades;
- ✓ Participar da elaboração de orçamentos, planos anuais e plurianuais e diretrizes orçamentárias;
- ✓ Efetuar pagamentos e recebimentos em nome do Município, de acordo com autorização do Chefe do Executivo;
- ✓ Planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria do Município;
- ✓ Solicitar, quando necessário, auxílio na execução dos seus serviços;
- ✓ Prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;
- ✓ Comparar o saldo de seus livros com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;
- ✓ Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;
- ✓ Providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras do Município, assinando, com o Chefe do Executivo, os cheques e ordens de pagamento;
- ✓ Solicitar prestação de contas de diárias e passagens e encaminhar à Contabilidade;