

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

Edital nº 001/2011

ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS NO NÍVEL E REFERÊNCIA INICIAL EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA, DEFINE SUAS NORMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.777.236/0001-01, com sede na Rua Madre Maria Theodora, 264, Centro, neste ato representado pelo Senhor **ANTONINHO ROSSI**, prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, observadas as disposições do art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Complementar n. 080/2007 e 081/2007, e demais legislação de regência, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento de todos os interessados, que se encontram abertas, no período de **05 de abril a 06 de maio de 2011**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO nº 001/2011**, destinado a prover vagas no nível e referência inicial, em cargos de provimento efetivo constantes do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Municipal, adiante identificados, o qual reger-se-á pelas disposições da legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Concurso Público é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal e organizado por Comissão especialmente designada por ato do Prefeito Municipal e constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, em todas suas fases, pela empresa S & B AUDITORIA E CONSULTORIA PÚBLICAS LTDA, com sede jurídica na Rua 7 de Setembro, n. 277 – SALA 05 – Centro – Município de Xanxerê – CEP: 89820-000, inscrita no CNPJ sob nº 12.881.757/0001-10.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece adiante, neste Edital, compreenderá:

1.2.1 – A aferição de conhecimentos e habilidades através de **prova escrita**, de questões objetivas de caráter eliminatório, **aplicada a todos os concorrentes** regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em concurso.

1.2.2 – A aferição de conhecimentos práticos, através de aplicação de **prova prática** aplicada aos concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica**, com o objetivo de avaliar, objetivamente a habilidade operacional dos candidatos na execução de tarefas inerentes às atribuições dos respectivos cargos.

1.2.3 – A verificação da qualificação dos concorrentes às vagas dos cargos do **Magistério Público Municipal** (Educação Básica – Professor Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Artes e Professor de Educação Física) e Agente de Informática, consoante documentos apresentados, especificamente, para esta finalidade, para os cargos que se identifica e segundo as regras estabelecidas neste Edital.

1.3 – O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, segundo suas necessidades e justificativas fundamentadas.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da efetiva necessidade da Administração e da classificação do aprovado no Concurso. A obrigatoriedade de nomeação e posse dos aprovados, durante o prazo de validade do Concurso Público, restringe-se ao número de vagas abertas nesta seleção.

1.5 – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar Municipal nº 022/2002, de 20 de Janeiro de 2002 e, no que couber, às normas do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 81/2007, de 07 de dezembro de 2007, mais às normas do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, aprovado pela Lei Complementar nº 080/2007, de 07 de Dezembro de 2007, e demais legislações municipais aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este concurso público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso e o quadro abaixo define os cargos, as respectivas vagas, habilitação mínima para a posse, carga horária semanal, vencimentos iniciais e as provas para avaliação. O candidato concorrerá a uma das vagas, em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1 – Os cargos, as vagas e a habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados nos quadros seguintes:

CARGOS PÚBLICOS – Concorrência Geral					
Identificação dos Cargos	Nº de vagas	Habilitação mínima, para a posse e exercício dos cargos	Jornada de trabalho	Vencimento Inicial em R\$	Tipo de Provas
Professor Educação Infantil	07	Graduação em Pedagogia, com licenciatura para a docência na Educação Infantil.	20 h/s	580,00	Objetiva e títulos
Professor de Língua Inglesa	02	Graduação em Letras/Inglês, com licenciatura para a docência na Educação Básica.	20 h/s	580,00	Objetiva e títulos
Professor de Educação Física	05	Graduação em Educação Física, com licenciatura para a docência na Educação Básica.	20 h/s	580,00	Objetiva e títulos
Professor de Artes	01	Graduação em Arte, ou Educação Artística, com licenciatura para a docência na Educação Básica.	20 h/s	580,00	Objetiva e títulos
Monitor	05	Ensino Médio	20 h/s	475,00	Objetiva
Monitor	05	Ensino Médio	40 h/s	950,00	Objetiva
Agente de Serviços Gerais	40	Alfabetizado	44 h/s	545,70	Objetiva
Agente Operacional	02	Alfabetizado	44 h/s	750,00	Objetiva
Auxiliar de biblioteca	03	Ensino Médio	44 h/s	545,70	Objetiva
Agente Administrativo	03	Ensino Fundamental	44 h/s	630,00	Objetiva
Agente de Construção	02	Alfabetizado	44 h/s	630,00	Objetiva
Calceteiro	01	Alfabetizado	40 h/s	750,00	Objetiva
Motorista	08	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, c/c art. 146, do CTB	44 h/s	750,00	Objetiva e prática

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

4

Borracheiro	01	Alfabetizado	40 h/s	850,00	Objetiva
Motorista de ambulância	02	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, IV, c/c art. 145, do CTB.	44 h/s	850,00	Objetiva e prática
Agente de informática	03	2º Grau completo com Diploma de Curso Técnico em Informática ou cursando	44 h/s	934,00	Objetiva e títulos
Secretario de escola	01	Ensino Médio	44 h/s	934,00	Objetiva
Operador de trator agrícola	01	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	44 h/s	950,00	Objetiva e prática
Operador de retroescavadeira	02	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	44 h/s	950,00	Objetiva e prática
Operador de trator de esteira	01	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	44 h/s	950,00	Objetiva e prática
Operador de motoniveladora	01	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	44 h/s	950,00	Objetiva e prática
Operador de escavadeira hidráulica	01	Alfabetização e habilitação mínima prevista no art. 143, III e art. 144, do CTB.	44 h/s	950,00	Objetiva e prática
Técnico de enfermagem	02	Ensino Médio Técnico ou com complementação específica e registro junto ao Conselho Profissional	44 h/s	745,25	Objetiva
Técnico em agropecuária	01	Ensino Médio Técnico ou com complementação específica e registro junto ao Conselho Profissional	44 h/s	745,25	Objetiva
Engenheiro Agrônomo	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	44 h/s	1.868,00	Objetiva
Assistência social	02	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	40 h/s	1.868,00	Objetiva
Nutricionista	01	Formação em nível superior com registro no respectivo órgão da classe	20 h/s	934,00	Objetiva
Psicólogo	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	20 h/s	934,00	Objetiva
Psicólogo	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	40 h/s	1.868,00	Objetiva
Enfermeiro	02	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	40 h/s	1.868,00	Objetiva
Farmacêutico	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo,	40 h/s	1.868,00	Objetiva

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

5

		registro junto ao Conselho Profissional			
Tesoureiro	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	44 h/s	2.500,00	Objetiva
Gestor de Recursos Humanos	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 h/s	2.940,00	Objetiva
Gestor de Convênios e contratos	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo e registro junto ao respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigido.	40 h/s	2.940,00	Objetiva
Odontólogo	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	20 h/s	2.259,30	Objetiva
Médico	01	Nível superior, segundo a especialidade do cargo, registro junto ao Conselho Profissional	40 h/s	7.944,00	Objetiva

Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:

2.2 - Serão reservadas aos portadores de necessidades especiais a proporção de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por este Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, obedecidas as disposições do artigo 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, conforme quadro seguinte:

CARGOS PÚBLICOS - Portadores de Necessidades Especiais					
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação Mínima, para a Posse e Exercício dos Cargos	Jornada Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	Tipo de provas
Agente de Serviços Gerais	05	Alfabetizado	44 h/s	545,70	Objetiva
Professor Educação Infantil	01	Graduação em Pedagogia, com licenciatura para a docência na Educação Infantil.	20 h/s	580,00	Objetiva e títulos

2.2.1 - O candidato portador de necessidades especiais deverá preencher, no Formulário de Inscrição (ANEXO I), o campo referente ao tipo de deficiência, devendo, até a data prevista para o término das inscrições, entregar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial. O laudo médico deverá ser entregue na Biblioteca Pública “Clara Facchin”, sita a rua Madre Maria Theodora, ao lado da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, à pessoa responsável pela coordenação do processo de inscrições.

2.2.1.1 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

2.2.2 – O candidato portador de necessidades especiais poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas não reservadas, fazendo sua opção no Formulário de Inscrição (ANEXO I), vedada qualquer alteração posterior.

2.2.3 – A opção por preenchimento de vaga em cargo ao qual não foi destinada vaga para portadores de necessidades especiais resultará à Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC e à empresa contratada para a execução das fases do Concurso Público o direito de considerá-lo como concorrente às vagas destinadas à ampla concorrência (concorrência geral).

2.2.4 – O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual nº 12.870/2004, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.5 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante do Formulário de Inscrição (ANEXO I), as condições especiais para realizar as provas, respeitadas as disposições previstas no item “2.2.4”, acima.

2.2.6 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartão-respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo *cartão de respostas*, restando indeferida qualquer solicitação de auxílio. Esta solicitação deverá ser efetivada, junto à Comissão do Concurso Público, no endereço identificado no item “2.2.1”, até o quinto dia útil antes da data prevista para a realização das provas escritas.

2.2.7 – Nos cargos em que há vagas específicas para portadores de necessidades especiais, na convocação será chamado, em cada cargo, primeiramente o candidato melhor classificado, desta

condição, se houver, depois, da concorrência geral e assim sucessivamente.

2.2.8 – Nos cargos em que não há previsão de vagas específicas para portadores de necessidades especiais, e nos cargos em que é aberta apenas uma vaga, os inscritos e classificados nesta condição especial serão convocados:

2.2.8.1 – Na primeira convocação, se um dos candidatos desta condição (portador de necessidade especial) obtiver a melhor classificação geral no Concurso, em cada um dos cargos.

2.2.8.2 – Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer vacância ou a abertura de novas vagas nos cargos desta seleção, respeitada a ordem geral de classificação, ou não sendo possível esta, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, intercalando-se com os classificados da concorrência geral.

2.2.9 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais não preenchidas reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.2.10 – Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

CAPÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do item “9.3” e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 – O candidato inscrever-se-á somente para um dos cargos estabelecidos nos quadros dos itens “2.1.1” e “2.2”, deste Edital. A ocorrência de inscrição em mais de um cargo, implicará no indeferimento das duas inscrições e na eliminação sumária do candidato, sem a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição.

3.2 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento do Formulário de Inscrição (ANEXO I), da apresentação dos documentos exigidos, da assinatura do candidato ou de seu representante legal e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo, nos termos do item “3.3”, deste Edital.

3.3 – A taxa de inscrição deverá ser paga através de depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, no Banco do Brasil, Agência nº 24.791, Conta Corrente nº 206953-9, cujo os valores estão estabelecidos, cargo a cargo, nos termos do ANEXO V, deste Edital.

3.3.1 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa, nos termos do item anterior.

3.3.2 – Estará isento do pagamento do valor relativo à inscrição o candidato que provar a condição de doador de sangue. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto neste item deverá discriminar a data e o número em que foi (ram) realizada(s) a(s) doação(ões), que não poderá ser inferior a uma vez nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação desse Edital. Esta comprovação deverá ser apresentada no ato da inscrição, servindo de requerimento de isenção.

3.3.3 – Terá a inscrição cancelada o candidato não doador de sangue que não fizer comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

3.4 – Não será aceita inscrição via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido, compreendendo de **05 de abril de 2011 à 06 de maio de 2011**. Será cancelada a inscrição em que for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos normatizados neste edital, que apresente declarações inverídicas, ou a juntada de documentos falsos, adulterados ou inidôneos.

3.5 – As informações prestadas no Formulário de Inscrição (ANEXO I) são de inteira responsabilidade do candidato, ou do seu representante legal, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6 – Na cidade de **Ponte Serrada**/SC, junto à Biblioteca Pública “Clara Facchin”, sita a rua Madre Maria Theodora, ao lado da Prefeitura Municipal, preposto da empresa contratada para a operacionalização das fases do Concurso Público, coordenará, durante o período estabelecido no item “3.4”, acima, o processo de inscrição, recebendo os Formulários de Inscrição, conferindo e autenticando documentos dos candidatos, auxiliando e prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

3.7 – Para fins de inscrição neste Concurso Público, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Das Vedações em Participar no Concurso Público:

3.8 – É vedada a participação, neste concurso público, de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional deste Concurso Público.

3.8.1 – É vedada a participação, neste concurso público, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público.

Dos Requisitos para Inscrição:

3.9 - São requisitos para inscrição:

3.9.1 – Ser brasileiro nato, ou naturalizado;

3.9.2 – Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, provando ter votado nos dois turnos nas últimas eleições, ou ter justificado a ausência. Ou apresentar Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, que pode ser obtida através da internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

3.9.3 – Preencher o Formulário de Inscrição que obedecerá a forma própria, nos termos do ANEXO I, deste Edital, fornecido aos interessados, com o pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.9.4 – Não estar inadimplente, no caso de sexo masculino, com as obrigações militares.

Do Processo de Inscrição:

3.10 – A inscrição será feita pessoalmente pelos candidatos ou representantes legais, junto à Biblioteca Pública “Clara Facchin”, sita a rua Madre Maria Theodora, ao lado da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, nos termos do item “3.6”, deste Capítulo, acima.

3.10.1 – No período compreendido de **05 de abril à 06 de maio de 2011**, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, em ambiente adequado e de fácil acesso, junto à Biblioteca Pública “Clara Facchin”, sita a rua Madre Maria Theodora, ao lado da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, **das 13h30min às 17h30min**, preposto da empresa contratada para a operacionalização das fases deste Concurso Público, disponibilizará os formulários de inscrição, receberá as inscrições e coordenará o processo referente a esta fase do Concurso Público, além de autenticar as cópias de documentos acompanhadas dos originais. A mesma pessoa, orientará e prestará informações aos candidatos e interessados, para que o maior número possível de pessoas, participe deste processo de seleção pública. Não será recebida a inscrição que for apresentada com ausência de documentos necessários, legalmente indispensáveis e elencados as alíneas do item seguinte, inclusive pela ausência de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.10.2 – Para efetuar a inscrição os interessados, por si ou por representante legal, preencherão Formulário de Inscrição (ANEXO I), juntando ao mesmo cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de Identidade (ver item 3.7, deste capítulo).

b) Título de Eleitor e comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno, se for o caso. Este documento pode ser substituído pela Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

c) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso o candidato não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que

pode ser obtido na internet, no sítio <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.

e) Duas fotografias recentes, no tamanho 3 x 4 cm.

f) Laudo médico, para os portadores de necessidades especiais, nos termos estabelecidos no item “2.2.2” e seguintes.

g) Comprovante do depósito bancário, nos termos e orientações estabelecidas no item “3.3”, deste Edital. A inscrição será cancelada se a operação de depósito não apresentar liquidez ou não seja efetivamente creditada à Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC.

3.10.4 – As cópias dos documentos exigidos para a inscrição e listados no item anterior, deverão ser autenticadas em cartório próprio ou acompanhadas dos respectivos originais, para que sejam autenticadas pela pessoa responsável pela coordenação do processo relativo à fase de inscrição.

3.10.5 – Preenchido corretamente o Formulário de Inscrição, juntados todos os documentos minimamente necessários, inclusive as fotografias e o comprovante do depósito bancário da taxa de inscrição, será emitido ao candidato inscrito o Cartão de Inscrição, que servirá de comprovante para acesso aos locais de provas, além de conter orientações minimamente necessárias.

Outras Disposições Inerentes às Inscrições:

3.11 – Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento ou, se houver decisão do Poder Judiciário que a determine.

3.11.1 – Concluso o processo da inscrição pela entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos exigidos, entregue ao interessado o comprovante de inscrição, não poderá o candidato pleitear a alteração de cargo.

3.11.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

Da Homologação das Inscrições:

3.12 – As inscrições serão deferidas/indeferidas pela empresa contratada para a execução das fases do concurso público, sob a

supervisão da Comissão do Concurso Público, até o dia 10 de maio de 2011 e serão publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na Internet através do sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>.

3.12.1 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões relativas a possíveis indeferimentos de inscrições.

3.12.2 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC e resolvidos pela empresa contratada para a coordenação e execução operacional das fases do Concurso Público no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

CAPÍTULO IV

DAS PROVAS

Esta seleção, através de Concurso Seletivo, escolherá e classificará os concorrentes, em cada um dos cargos, através de **prova escrita, com questões objetivas**, a ser aplicada a **todos os concorrentes** desta seleção pública; de **provas práticas** a que serão submetidos os concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica**; e de **Prova de Títulos** aos concorrentes às vagas dos cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Agente de Informática**.

4.1 – Da Prova escrita:

4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **29 de maio de 2011, das 09h às 12h horas**, nas dependências da Escola Básica Municipal Antônio Paglia, sita à Rua Benevenuto Cezar Branco, 123, na cidade de Ponte Serrada/SC, devendo o candidato comparecer com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, para a devida localização e acomodação no local de aplicação da prova.

4.1.3 – A prova escrita versará sobre matéria de Língua Portuguesa, matemática (com ênfase à aferição do raciocínio lógico dos concorrentes), conhecimentos gerais e atualidades e conhecimentos

específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está, minimamente, estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

a) cinco (05) questões de Língua Portuguesa;

b) cinco (5) questões de matemática;

c) dez (10) questões de conhecimentos gerais e atualidades e;

d) vinte (20) questões de conhecimento específico, conforme exigido pela habilitação mínima e para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão de respostas*.

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina e orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numéricas crescentes, observadas as disposições do item “4.1.4” e seus subitens, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e com o número documento de identidade do candidato, informado na respectiva inscrição.

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão de respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9 – À prova escrita será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), para todos os candidatos, sendo a nota expressa com 2 (dois) decimais, sabendo-se que cada questão corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos cada uma.

4.1.9.1 – À prova escrita será atribuída nota de 0 (zero) a 8 (oito), **exclusivamente aos candidatos concorrentes às vagas dos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Língua**

Inglesa, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Agente de Informática, sendo a nota expressa com 2 (dois) decimais, sabendo-se que cada questão corresponderá a 0,20 (zero virgula vinte) pontos cada.

Prova Escrita	Prova de Títulos
8,0	2,0

4.1.10 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão de respostas*, contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão de respostas*, consideradas como sendo erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.11 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, de documento de identidade (aquele informado na inscrição) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.1.12 – Para fins de identificação, dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item “3.7.”, deste Edital.

4.1.13 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

4.1.14 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não comparecer ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.11”, “4.1.12” e “4.1.13”, acima, será eliminado do processo deste Concurso Público.

4.1.15 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local

da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.1.17 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) o local para a assinatura do candidato;

d) o local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.1.18 – Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio *cartão-respostas*.

4.1.19 – Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.20 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.21 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de **transcorrida uma hora do seu início**.

4.1.22 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão de respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23 – Não permanecerão, na sala de provas, menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão de respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões de respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.24 – Concluídos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(is) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Concurso Público. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a realização da prova, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.1.25 – Será excluído do Concurso Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido (9h), não se admitindo qualquer tolerância;
- b) não tenha assinado a confirmação de presença, após a necessária identificação, até o horário estabelecido para o início da prova escrita, ou seja, até as 9 (nove) horas.
- c) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que o identifique;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento necessário;
- f) ausentar-se da sala de prova levando o cartão-respostas e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer recursos não permitidos ou que comprometam a licitude do presente Concurso Público;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico;

l) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas;

4.1.26 – No dia da realização das provas escritas, concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos *cartões de respostas*, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das provas, haverá publicação do gabarito de cada uma delas, a partir das 18 (dezoitos) horas do dia seguinte:

a) na parte externa ou *hall* de entrada do educandário em que serão aplicadas as provas;

b) na parte externa da porta principal de acesso ao edifício da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, através de afixação.

4.1.27 – No dia seguinte à realização das provas escritas, após às dezoitos (18h) horas, haverá a publicação dos gabaritos também, através da internet, no sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>.

4.1.28 – No dia seguinte à publicação dos gabaritos, conforme item 4.1.26 e 4.1.27, serão disponibilizados, na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos, para cada um dos cargos do concurso público, respectivamente, com o objetivo de disponibilizar elementos para a interposição de eventuais recursos em face das questões ou do gabarito da prova escrita.

4.1.29 – Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (uma para cada cargo em concurso), os *cartões de respostas* de cada candidato e os respectivos gabaritos tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Concurso Público.

4.1.30 – O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a homologação do resultado do Concurso público.

4.1.31 – No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas escritas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas da prova prática, prova escrita e prova de títulos de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face das provas escritas e dos gabaritos.

4.1.32 – Outras disposições relativas às provas escritas:

a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento protocolado junto ao Município de Ponte Serrada /SC, Departamento de Recursos Humanos, no mínimo 5 (cinco) dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.

b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea “a”, deste item, acima, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

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

e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

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

g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.2 – Da Prova de Títulos

4.2.1 - À avaliação de títulos é atribuído o peso “2” (dois) e dela participarão todos os concorrentes as vagas de professores e agente de informática, desde que tenham apresentado os documentos probatórios à titulação, junto ao Formulário de Inscrição e identificados em formulário próprio ANEXO II constante deste Edital. Esta avaliação é regrada nos termos dos itens seguintes.

4.2.2 – Para apuração da prova de títulos serão considerados os valores gradativos que constam nos quadros seguintes:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

19

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO		
PROFESSORES HABILITADOS – Com Graduação na área ou habilitação de atuação		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
Pós-graduação	0,40 pontos	2,0 (dois) pontos
Graduação	0,40 pontos	
Comprovante de matrícula e frequência atualizada 2011, de curso de graduação exclusivamente na habilitação pretendida, 7ª ou 8ª fase ou período.	0,20 pontos	
Cursos de aperfeiçoamento/atualização/capacitação – 0,25 pontos a cada 100 horas de curso, não podendo ultrapassar o limite de 1 ponto	1,0 (um) ponto	
Quando apresentado diploma, certificado ou atestado de conclusão de mais de uma especialização, estes (excedentes) não serão considerados para a prova de títulos, nem mesmo como capacitação ou atualização profissional.		

Agente de informática		
Especificação	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação na área pretendida	0,50 ponto	2,0 (dois) pontos
Curso Técnico na área pretendida	0,25 ponto	
Comprovante de matrícula e frequência atualizada 2011 de curso de graduação, exclusivamente na habilitação pretendida – 5ª a 8ª fase, ou 2ª metade de curso em nível técnico na área.	0,25 ponto	
Cursos de aperfeiçoamento/atualização/capacitação – 0,25 pontos a cada 100 horas de curso, não podendo ultrapassar o limite de 1 ponto	1,0 (um) ponto	

4.2.2.1 – A nota máxima da avaliação de títulos, conforme demonstrado nos quadros do item anterior, será de 2 (dois) pontos.

4.2.2.2 – Na apuração da avaliação de títulos, somente serão aceitos certificados de cursos de capacitação e/ou atualização, ou equivalentes:

4.2.2.2.1 – Com data de emissão a partir de 1º de janeiro de 2.009.

4.2.2.2.2 – Serão considerados todos os certificados, somando-se o número de horas para a apuração das respectivas notas.

4.2.2.2.3 – Os diplomas, atestados ou certificados de conclusão de cursos de graduação e de especialização deverão ser emitidos por instituições universitárias regularmente constituídas e reconhecidas e somente serão considerados se neles constar a grade disciplinar, com a correspondente carga horária em cada um dos temas curriculares da especialização.

4.2.2.2.4 – Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas e se neles constar o conteúdo e a respectiva carga horária por tema relacionado à docência.

4.2.2.2.5 – O resultado da Prova de Títulos será publicado juntamente com o resultado da Prova Escrita. A publicação ocorrerá por afixação no Mural Público do Município de Ponte Serrada/SC e na internet, no sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>.

4.3 – Da prova prática:

4.3.1 – À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidraulica.**

4.3.2 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **29 de maio de 2011**, com início às **13h**, junto ao Parque de Exposição Municipal Prefeito Constantino Anselmo De Marco, cito à rua Jacó Visoti, Bairro Baía Alta, nesta cidade de Ponte Serrada/SC.

4.3.3 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades e ações que antecedem o início da direção e operação de automóveis e utilitários, de caminhões, de ônibus, de ambulâncias, de máquinas rodoviárias ou agrícolas; direção e operação defensiva, com observância à segurança do motorista ou do operador, veículo dirigido ou da máquina operada e das pessoas e bens próximos ao local de direção e/ou operação; obediências às regras de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, habilidade de direção ou de operação, nos termos do ANEXO VI, deste Edital, para os concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de**

Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica.

4.3.4 – À prova prática será atribuída nota de zero a 2,0 (dois), conforme os critérios estabelecidos no ANEXO VI, deste Edital, que será somada a nota escrita, podendo o candidato atingir nota 10,00 (dez), considerando a nota da prova escrita, com a nota da prova prática.

Prova Escrita	Prova Prática
8,0	2,0

4.3.5 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos que serão submetidos e este tipo de prova. Os candidatos aguardam a chamada para a prova escrita, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “4.1.2”, acima. Poderão ser realizadas, concomitantemente, provas para os concorrentes às vagas de mais de um dos cargos em concurso, conforme disponibilidade de pessoal técnico da empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público.

4.3.6 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.3.2”, acima, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação de ingresso na prova escrita e da Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica.**

4.3.7 – Os candidatos assinarão a lista de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

4.3.8 – Serão avaliados, individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO VI, deste Edital.

4.3.9 – No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas práticas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas desta prova de todos os concorrentes às vagas dos cargos de todos os cargos submetidos à esta modalidade de avaliação, conforme disposto também no item “4.1.31”. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>. A publicação de que trata este

item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face destas provas.

4.4 – A nota mínima a ser atingida pelo candidato (a) para ser considerado aprovado será de 5,0 (cinco); contudo, a aprovação não assegura ao candidato (a) que alcançar tal soma a respectiva nomeação, mas sim uma lista de reserva, podendo ser aproveitado o candidato que assim enquadrar-se, conforme disponibilidade, interesse e conveniência da administração pública.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final, conseqüentemente, o resultado do Concurso, será apurada considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Monitor, Agente Operacional, Auxiliar de Biblioteca, Agente de Serviços Gerais, Agente Administrativo, Agente de Construção, Calceteiro, Borracheiro, Secretario de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Agropecuária, Engenheiro Agrônomo, Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Tesoureiro, Gestor de Recursos Humanos, Gestor de Convênios e Contratos, Odontólogo e Médico**, a nota final corresponderá à nota da **Prova Escrita**.

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidraulica**, a nota final será a média aritmética da soma da nota da **Prova Escrita** com a nota da **Prova Prática**.

5.3 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Agente de Informática**, a nota final corresponderá à média aritmética da soma da nota da **Prova Escrita** com a nota da **Prova de Títulos**.

CAPÍTULO VI

DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.2.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

6.2.2 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

6.2.3 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais e atualidades.

6.2.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

6.2.5 – Permanecendo, ainda, o empate:

a) Será melhor classificado o candidato que obtiver melhor nota na prova prática, no caso dos concorrentes às vagas dos cargos de **Motorista, Motorista de Ambulância, Operador de Trator Agrícola, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteiras, Operador de Motoniveladora, Operador de Escavadeira Hidráulica.**

b) Será melhor classificado o candidato que obtiver melhor nota na prova de títulos, no caso dos concorrentes à vaga do cargo de **Professor de Educação Infantil, Professor de Língua Inglesa, Professor de Artes, Professor de Educação Física e Agente de Informática;**

c) O candidato que apresentar o maior número de dependentes;

d) Será realizado **sorteio público**, comunicado através de Edital publicado com antecedência mínima de três dias úteis da data de sua realização.

6.3 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação em cada um dos cargos em concurso, **somente os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5** (cinco), sendo considerados aprovados aqueles correspondentes ao número de vagas, em cada um dos cargos em concurso, restando os demais na condição de classificados.

6.3.1 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Concurso Público, consideradas aquelas destinadas à concorrência geral e aquelas destinadas aos portadores de necessidades especiais, serão nomeados

no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.3.2 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.4 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através do sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das Provas Escritas e Práticas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, dos procedimentos adotados nas provas práticas e respectivas notas, ou da apuração da Prova de Títulos.

6.5 – Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas, ou com o resultado final e classificação, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, observadas as formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.6 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os cargos em que há vagas para portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Caberá recurso:

7.1 – Do **indeferimento da inscrição** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste concurso Público, que os submeterá à análise e decisão da empresa contratada para a operacionalização das fases deste Concurso Público.

7.2 – Da **realização da prova escrita**, suas **questões** – no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data da efetiva disponibilização, do caderno de provas, nos termos previstos no item “4.1.28”, deste Edital.

7.3 – Dos **gabaritos** – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.4 – Do **resultado da prova escrita**, no prazo de 3 (três) dias úteis da data da efetiva disponibilização do caderno de provas, nos termos do item “4.1.28”, deste Edital.

7.5 – Do **Resultado da prova prática**, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de efetiva publicação do respectivo resultado, nos termos do item “4.1.31” e “4.3.9”, deste Edital.

7.6 – Do **Resultado da prova de títulos**, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de efetiva publicação do respectivo resultado, nos termos do item “4.2.2.2.5” e “4.1.31”, deste Edital.

7.7 – Do **resultado final e respectiva classificação**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do respectivo e específico edital no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC e na internet, através do sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>.

7.8 – Os recursos interpostos em **face da prova escrita** e do **gabarito**, deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público, protocolados na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, Departamento de Recursos Humanos, e serão processados de acordo com as normas deste Edital e outras normas de Direito Administrativo aplicáveis à matéria. Da petição deverá constar o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face da prova ou do gabarito, que apresentem a identificação nominal do candidato recorrente.**

7.9 – Os recursos interpostos em face do **resultado das provas escritas**, das **provas práticas**, da **prova de títulos**, ou do **resultado final e classificação do Concurso Público**, serão apresentados por petição à comissão do concurso público ou à empresa contratada para a operacionalização das fases deste Concurso Público, protocolados na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, e serão processados, de forma objetiva, segundo as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas de Direito Administrativo aplicáveis à matéria. Da petição deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número

de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso.

7.10 – Os recursos, interpostos nos termos deste Capítulo (VII), uma vez protocolados na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, serão imediatamente encaminhados à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público para análise e manifestação acerca do argüido, no prazo previsto no item “7.13”, deste Edital.

7.11 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.12 – Não serão considerados os pedidos de revisão ou recursos interpostos em face das provas, suas questões ou dos gabaritos, que identificarem, nominalmente, o candidato.

7.13 – O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido, com exceção aos recursos impetrados em face da eventual não homologação de inscrição, que serão resolvidos e divulgados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.14 – Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a publicação da decisão, no prazo previsto no item anterior.

7.15 – Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.16 – Julgado o pedido de revisão ou do recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante, ou recorrente, na Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, Departamento de Recursos Humanos, após transcorrido os prazos previstos no item “7.13”, acima e, no mesmo prazo a decisão será publicada, em sua íntegra, na internet, no sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio. Disponibilizada e publicada a decisão do recurso ou do pedido de revisão de prova, nos termos deste item, considerar-se-á cientificado o interessado.

7.17 – Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas, das Provas Práticas, da Prova de Títulos ou do Resultado Final e respectiva Classificação, novos editais serão

publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC e na internet no sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>.

7.18 – Os recursos obedecerão os modelos, parte integrante deste Edital, e terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – Findos os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados os interpostos, o resultado será submetido, pela empresa contratada para a operacionalização das fases deste Concurso Público, à homologação do Prefeito Municipal.

8.2 – A homologação, nos termos do item anterior, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado do Prefeito Municipal de Ponte Serrada/SC.

CAPÍTULO IX

DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, em cada um dos cargos contemplados nesta seleção.

9.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Serrada/SC, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, e aptos à posse, é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público, e de acordo com a convocação realizada pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos da municipalidade.

9.3 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados, classificados e convocados ficará sujeita:

9.3.1 – A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Serrada e no

Plano de Carreira, de Remuneração e Valorização dos Profissionais da Educação Básica, bem como demais legislações vigentes.

9.4 - Os candidatos habilitados e classificados de acordo com as normas já definidas neste Edital, submetem-se ao regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

9.5 - O Candidato convocado, que vier assumir a vaga e desistir da contratação, será considerado desabilitado para todos os efeitos compreendidos no presente Concurso Público.

9.6 - O Candidato que vier a ser convocado para assumir a vaga e declinar por não aceitá-la, mediante declaração escrita, permanecerá na lista de classificados, porém, como último colocado, podendo ser chamado assim que chegar novamente na reclassificação.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no item “1.3”, deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

10.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte dos inscritos a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.4 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.5 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.

10.6 – Não haverá novo concurso público para o cargo desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do Concurso Público. Se houver, antes serão convocados os classificados desta seleção pública.

10.7 – A empresa S & B Auditoria e Gestão Pública, coordenará e executará todas as fases do processo deste Concurso Público, sendo responsável por sua homologação, executando, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

10.8 – As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, junto ao Mural Público da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, na internet, através do sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br> e, a critério da Administração Municipal, em outros locais de grande frequência de público, ou em outros meios de publicação.

10.9 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na internet junto ao sítio <http://www.ponteserrada.sc.gov.br>, se assim o desejar a Administração Municipal.

10.9.1 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

10.9.2.- Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Concurso Público, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova. As sanções à empresa contratada são aquelas estabelecidas no Contrato Administrativo ou que estejam contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final deste Concurso Público, nos termos do item “4.1.29” e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Concurso Público.

10.11 – A Administração Municipal de Ponte Serrada/SC e a empresa S & B Auditoria e Gestão Publica não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

10.12 – Os casos não previstos, ou não regrados, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “10.7”, e pelo Poder Executivo Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Concurso Público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

10.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Serrada/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Ponte Serrada/SC, em 16 de março de 2011.

ANTONINHO ROSSI
Prefeito municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

31

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Nome do Candidato: _____ _____ Cargo: _____ _____	FOTO 3 x 4
--	---------------

1. Identificação do Candidato:

Data de Nascimento: ____/____/____ Local: _____ UF _____
Documento de Identidade nº _____ Órgão Emissor: _____
Estado Civil: () Solteiro () Casado () Outro: _____
CIC/CPF: _____ Sexo: M () F () Título de Eleitor: _____
ZE/UF _____ Endereço: _____
Município/UF: _____ Telefones (____) _____
E-mail: _____
Grau de Instrução: _____

2. Portadores de Necessidades Especiais:

() Portador de Necessidades Especiais - juntar atestado médico, com a identificação da CID.
() Necessidades especiais e condições especiais para a realização da prova: _____
_____ () Solicitação de Caderno de Prova e de
Cartão-Respostas, com letras ampliadas ou em () Braile.
() Doador de sangue. Comprovante expedido por unidade de homeopatia oficial ou credenciada,
que tenha realizado, no mínimo uma doação nos doze meses anteriores à publicação do Edital.

3. Declaração, Data e Assinatura do Candidato:

Declaro estar ciente das condições deste Processo Seletivo, submetendo-me às mesmas.

____/____/____ Assinatura (do candidato): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA/SC – CONCURSO PUBLICO Nº 001/2011
Comprovante de Inscrição nº _____

Nome do Candidato: _____ _____ Doc. de Identidade nº _____ Cargo: _____	Foto 3 x 4
---	---------------

Para ter acesso ao local das provas o candidato deve portar este cartão, juntamente com documento de Identidade. Estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Comparecer no local das provas, até 30 minutos antes de seu início. Utilize, no dia da prova, o verso deste, para anotar as alternativas assinaladas, para posterior conferência do Gabarito. ATENÇÃO: todas as publicações (gabaritos e resultados) são publicadas em www.ponteserrada.sc.gov.br. As provas escritas ocorrerão no dia **29 de maio de 2011**, Escola Básica Municipal Antonio Paglia, sita à Rua Benevuto Cezar Branco, 123, na cidade de Ponte Serrada/SC, com início às **9h**. Você deve comparecer com **meia hora de antecedência**, portando este comprovante, documento de identidade e caneta esferográfica, de tinta azul ou preta. Não leve bolsas, celular, aparelhos eletrônicos, calculadoras e outros materiais desnecessários à realização da prova.

Inscrição efetuada em ____/____/2011.

Responsável pelo Processo de Inscrição

ANEXO III

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO,
PARA AS PROVAS ESCRITAS**

CARGOS: AGENTE OPERACIONAL, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE CONSTRUÇÃO, CALCETEIRO, MOTORISTA, BORRACHEIRO, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais, embasado no novo acordo ortográfico.

MATEMÁTICA:

Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, ambientais e atuais do Município de Ponte Serrada/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Ponte Serrada/SC. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos e geográficos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

AGENTE OPERACIONAL:

Conhecimentos básicos e técnicos sobre a execução de serviços gerais de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, manutenção de

máquinas rodoviárias e agrícolas, caminhões e automóveis, moveis e equipamentos, serviço de auxílio aos operadores; interpretação de catálogos técnicos; conhecimentos sobre formas de acondicionamento, estocagem e catalogação de peças e acessórios em estoque; conhecimentos de práticas e conservação de componentes de automóveis, caminhões, máquinas agrícolas e rodoviárias; conhecimento de segurança no ambiente de trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Conhecimentos pertinentes ao exercício das atribuições do cargo, inclusive na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos acerca do preparo de cafés, chás e outras bebidas servidas no ambiente de trabalho e conhecimentos acerca dos serviços de copa e cozinha, inclusive de preparo e distribuição da alimentação escolar, nas escolas da rede municipal de ensino; conhecimentos sobre a limpeza de dependências sanitárias, pisos, assoalhos, móveis, equipamentos, inclusive de informática; Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões, etc); ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

AGENTE DE CONSTRUÇÃO, CALCETEIRO, BORRACHEIRO:

Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; execução de pequenas obras de infraestrutura urbana ou rodoviária, bem como sua recuperação (bueiros, pontilhões, etc); ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; conhecimentos sobre normas técnicas e de

segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MOTORISTA:

Direção defensiva; operação e direção de veículos, assim considerados como automóveis e utilitários; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Transito (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Direção defensiva na direção de veículos especiais de emergência e urgência (Ambulâncias); conhecimento básico de regras de trânsito, em geral e as específicas para ambulâncias, segundo o Código Nacional de Transito (habilitação para direção de ambulâncias, capacitação e formação de condutores de ambulâncias, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); manutenção básica e preventiva de veículos ambulâncias; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos ambulâncias; relacionamento com os munícipes; com as pessoas trasladadas, com profissionais de saúde, com dirigentes e agentes de casas de saúde (públicas ou privadas); conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público

municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA:

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, (conforme solicitado neste Edital), em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infra-estrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de PONTE SERRADA/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de PONTE SERRADA/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Biblioteconomia. Biblioteca. Publicações (Livros, Periódicos, Fitas de Vídeo, CDs, DVDs, Publicações eletrônicas, etc). Leitura (História e Incentivo). Internet. Seleção e aquisição de material. Catálogos impressos e eletrônicos. Registro. Catalogação. Classificação. Indexação. Circulação (Empréstimo, Devolução e Reserva). Usuários. Atendimento ao usuário, professores e comunidade. Pesquisa bibliográfica. Programas governamentais de incentivo à leitura, à criação e manutenção de bibliotecas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais.

CARGO: AGENTE DE INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de PONTE SERRADA/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de PONTE SERRADA/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Conhecimentos Técnicos: origem e desenvolvimento da informática; Hardware; Instalação e manutenção de periféricos; impressora e mouse. Sistemas operacionais. Redes locais. Banco de Dados. Sistemas Operacionais Linux e Microsoft Windows. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos: Editores de textos e planilhas, criação e apresentação de slides, editores gráficos, para ambos os sistemas operacionais. Banco de Dados. Navegadores de Internet e Gerenciadores de e-mails. Noções de Intranet e protocolos Web; Conhecimentos pedagógicos: diferentes concepções de ensino; fundamentos sobre organização e avaliação do trabalho educativo; compreensão da natureza de sua relação com os alunos; conceitos da informática pedagógica; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais.

CARGOS: MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das

atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de PONTE SERRADA/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de PONTE SERRADA/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL:

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, notadamente à relacionada à Educação Infantil, conforme consta da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional (especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; norma que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001); conhecimentos inerentes à área de habilitação específica, ou seja, em suporte de apoio pedagógico aos profissionais do magistério da educação infantil e aos educandos da Educação Infantil; projeto político-pedagógico; sistema de ensino, inclusive da legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; conhecimentos relativos à área de atuação pedagógica; conhecimentos acerca do envolvimento da escola à comunidade e aos pais; profissionalização e valorização do Professor; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; normas operacionais emanadas do Ministério da Educação e de organismos a ele vinculados acerca da Educação Infantil; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROFESSOR – LINGUA INGLESA:

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal (art. 205 a 215), da Lei Orgânica do Município (art. 113 a 119) e da legislação infraconstitucional (especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; norma que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001 – em todos os casos com as alterações posteriores); conhecimentos inerentes à área de habilitação específica, ou seja, em Legras e Língua Estrangeira INGLÊS; ortografia, normas gramaticais, interpretação de textos, conjugação de verbos e outros conhecimentos básicos da Língua Inglesa; projeto político-pedagógico; sistema de ensino, inclusive da legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; conhecimentos relativos à área de atuação pedagógica; conhecimentos acerca do envolvimento da escola à comunidade e aos pais; profissionalização e valorização do Professor; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e dos servidores públicos municipais, notadamente nas ações e serviços de manutenção e desenvolvimento da Educação Básica.

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal (art. 205 a 215), da Lei Orgânica do Município (art. 113 a 119) e da legislação infraconstitucional (especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; norma que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001 – em todos os casos com as alterações posteriores); conhecimentos inerentes à área de habilitação específica, ou seja, em Educação Física, para docência na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental; projeto político-pedagógico; sistema de ensino, inclusive da legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; conhecimentos relativos à área de atuação pedagógica; conhecimentos acerca do envolvimento da escola à comunidade e aos pais; profissionalização e valorização do Professor; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de

atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e dos servidores públicos municipais, notadamente nas ações e serviços de manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, notadamente nas ações e serviços de manutenção e desenvolvimento da Educação Básica.

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, PROFESSOR – ARTES:

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal (art. 205 a 215), da Lei Orgânica do Município (art. 113 a 119) e da legislação infraconstitucional (especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; norma que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007; Plano Nacional de Educação – Lei Federal nº 10.172, de 10 de janeiro de 2001 – em todos os casos com as alterações posteriores); conhecimentos inerentes à área de habilitação específica, ou seja, em arte, compreendendo minimamente, a história e a evolução da arte, artistas históricos e contemporâneos (das mais diversas manifestações artísticas e culturais); conhecimentos acerca da história e da evolução e do processo de ensino-aprendizagem da arte musical, da arte plástica (pintura e escultura), da arte cênica e representativa (teatro, cinema, novelas), dança, canto e coral, especialmente para transmissão na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental; projeto político-pedagógico; sistema de ensino, inclusive da legislação municipal que trata do Sistema Municipal de Ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; conhecimentos relativos à área de atuação pedagógica; conhecimentos acerca do envolvimento da escola à comunidade e aos pais; profissionalização e valorização do Professor; conhecimentos acerca das normas de proteção e tutela dos direitos das crianças e adolescentes; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e dos servidores públicos municipais, notadamente nas ações e serviços de manutenção e desenvolvimento da Educação Básica.

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR, SECRETARIO DE ESCOLA, TECNICO DE ENFERMAGEM E TECNICO EM AGROPECUARIA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão soa adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º e 2º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de PONTE SERRADA/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de PONTE SERRADA/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Conhecimentos básicos de administração pública, recepção, protocolo, correspondências oficiais, comunicação por “internet” e telefone, arquivamento de documentos; conhecimentos elementares da legislação aplicável à Administração Pública; regras e rotinas elementares de recursos humanos, na Administração Pública; forma de tratamento à munícipes e à autoridades; conhecimentos em informática, notadamente em processador de texto; conhecimentos sobre relacionamento pessoal, com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais e com pessoas da comunidade; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MONITOR:

Conforme consta das atribuições do cargo (Lei Complementar nº 081/2007), conhecimentos inerentes à operacionalização dos mais diversos

programas sociais, implantados e desenvolvidos pela Administração Municipal, conhecimento técnico sobre a participação e operacionalização do Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate a Fome; conhecimento sobre execução e acompanhamento de programas voltados a atenção básica aos idosos, famílias, mulheres, jovens e adolescentes, grupos de pessoas em risco de exclusão social; origem e aplicação dos recursos dos programas sociais, em especial os determinados pelas políticas sociais do município; conhecimento sobre as atividades dos Conselhos Municipais que atuam na área social (CMAS, CMDCA, CT); conhecimento mínimo sobre a Emenda Constitucional nº 29, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Pena; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

SECRETARIO DE ESCOLA:

Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Verificação do Rendimento; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394 /96; Relações Humanas; Ética no trabalho; Noções básicas de informática; Noções específicas de acordo com as atribuições do cargo; conhecimento sobre serviços administrativos e burocráticos, organização e controle de frequência de alunos; demais funções e atribuições descritas na Lei Complementar nº 081/2007, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Ponte Serrada/SC; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Conhecimentos técnicos de enfermagem, especialmente no atendimento ambulatorial, nas Unidades Básicas de Saúde e nas Unidades de Saúde da Família; noções de implantação e operacionalização, no âmbito Municipal, de programas de saúde pública (Programa de Atenção Básica, Programa de Saúde da Família – PSF, Programa de Controle de Epidemias e outros), especialmente aqueles que primam pela ação educativa e preventiva; campanhas de saúde pública; controle de epidemiologias e moléstias gerais; conhecimentos básicos da legislação aplicável à saúde pública, especialmente no âmbito municipal; programas de saúde pública operacionalizados pelo Município; doenças contagiosas; programas preventivos de saúde pública, operacionalizados junto à comunidade, ou segmentos comunitários, como mulheres, idosos, crianças, ou junto a grupos portadores de doenças, como hipertensos, diabéticos e outros;

conhecimentos em epidemiologia e vigilância em saúde; conhecimentos elementares inerentes à legislação (normas constitucionais, legais e regulamentares – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica) aplicada e de obediência em saúde pública; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

TÉCNICO EM AGROPECUARIA:

No desenvolvimento de projetos tecnológicos agropecuários; transformação e conservação e armazenamento de matérias-primas, manejo do solo, manejo de plantas, cultivo de plantas, plantio, Suinocultura, Piscicultura, Avicultura, Bovinocultura, Irrigação e Drenagem, Administração e Economia Rural, Mecanização Agrícola, Culturas Perenes e Semi-perenes; conhecimentos elementares inerentes à legislação (normas constitucionais, legais e regulamentares – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a atividade agrícola/agropecuária, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Agricultura, especialmente às relacionadas com a atividade agrícola); conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

CARGOS: ENGENHEIRO AGRONOMO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO, TESOUREIRO, GESTOR DE RECURSOS HUMANOS, GESTOR DE CONVENIOS E CONTRATOS, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO E MEDICO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sistema ortográfico vigente. Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões.

MATEMÁTICA:

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória;

medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio seqüencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de PONTE SERRADA/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de PONTE SERRADA/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTO ESPECIFICO:

ENGENHEIRO AGRONOMO:

Conhecimentos básicos sobre Zoologia agrícola, Bioquímica agrícola; Construções Rurais; Fundamentos de Economia; Química Analítica Quantitativa; Produção e Tecnologia de Sementes; Preservação de Recursos Naturais; Políticas Públicas e Mercados Agrícolas; Desenvolvimento e Extensão Rural; Uso e Manejo e Conservação do Solo; Microbiologia Geral; Fitopatologia Geral; Nutrição Mineral das Plantas; Pragas das Plantas Cultivadas; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ASSISTENTE SOCIAL:

Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na Administração Municipal, conforme consta da Constituição Federal, na Lei Orgânica da Assistência Social, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, outra legislação federal e na legislação municipal específica para a assistência social; atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas à atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos, conhecimentos sobre normas de operacionalização e programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; programa bolsa família e cadastro único no

SUAS; ação do profissional de serviço social nas políticas públicas (principalmente municipais ou a cargo dos Municípios) de assistência social; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

PSICOLOGO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28 /12 /90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ENFERMEIRO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle,

Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

FARMACEUTICO:

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública, notadamente à relacionada a atenção básica, executada através de ações, atividades e serviços públicos de saúde nos Municípios; conhecimento inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e financiados pelo Ministério da Saúde; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública, do Conselho de Ética, do Conselho que regulamenta a profissão, além das normas emanadas nos órgãos oficiais de saúde pública; práticas e técnicas farmacêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento para o adequado uso e guarda de medicamentos e produtos farmacológicos; conhecimentos teóricos próprios para o exercício da profissão; conhecimentos básicos da legislação aplicável em saúde pública, especialmente, a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006, Portaria nº 648/GM, de 28 de março de 2006 (as duas portarias são do Ministério da Saúde), normas operacionais de saúde; Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, alterada pela Lei Federal nº 10.669, de 14 de maio de 2003 – trata vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos, cosméticos, saneantes e outros produtos; Medicamentos genéricos (Lei Federal nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999), medicamentos de referência; medicamentos similares; medicamento fracionado; Farmacopéia Brasileira; RENAME – Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Assistência farmacêutica Básica (Portaria nº 3.237, de 24 de dezembro de 2007, do Ministério da Saúde), além de outras normas relacionadas à saúde pública; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

TESOUREIRO:

Conhecimentos relativos às atribuições, atividades e serviços de tesouraria na Administração Pública; conhecimentos básicos relativos à legislação financeira e tributária municipal, especialmente na forma prevista na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Código Tributário

Nacional e Código Tributário Municipal; noções procedimentais inerentes à “Caixa”, boletim de caixa e gestão financeira; controle e movimentação das disponibilidades financeiras; arrecadação e guarda de dinheiro público; efetivação da despesa, seu empenhamento, liquidação e pagamento; restos a pagar; metas de arrecadação e cronograma de desembolso e de pagamentos; metas bimestrais de arrecadação; possibilidades da ocorrência de limitação de empenhos e de movimentação financeira; notas de empenho, ordens de pagamento e documentos fiscais; retenção tributária, quando devida na fonte; receita orçamentária e extra-orçamentária; noções elementares relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e à Legislação pertinente às finanças públicas (Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964); normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, especialmente a Resolução TC nº 16/1994 e a Lei Complementar (estadual) nº 202, de 15 de dezembro de 2000; inscrição, administração e baixa da dívida ativa; operações bancárias, em conta corrente, conta aplicação, conta poupança e outras; pagamentos em tesouraria e bancos; ordem cronológica de pagamentos; fases da despesa e fases da receita pública; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e dos servidores públicos municipais.

GESTOR DE RECURSOS HUMANOS:

Conhecimentos das atividades pertinentes aos Recursos Humanos da Administração, compreendendo cadastros, emissão e controle de atos administrativos relativos ao RH, conhecimento de técnicas de controle da vida funcional dos servidores, inclusive férias e licenças, (conforme consta das atribuições do cargo, especificada na Lei Complementar nº 107/2010); conhecimento da legislação municipal; conhecimento específico com relação a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, Regime Estatutário e CLT, Constituição Federal, entre outras relacionadas ao Departamento de Recursos Humanos, em especial as leis municipais, dentre outras, Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Carreira, cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais legislação sobre o funcionalismo público do município, conhecimento de outras normas legais; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

GESTOR DE CONVENIOS E CONTRATOS:

Conhecimentos pertinentes à supervisão e gestão de convênios (conforme especificação da Lei Complementar nº 107/2010), contrato de repasses e financiamentos; conhecimentos pertinentes sistemas de controle interno aplicáveis à Administração Pública, em particular, à Administração Municipal; Conhecimento no gerenciamento e elaboração de projetos federais e estaduais; técnica e conhecimento de normas para cadastramento e gerenciamento on-line das propostas do município de Ponte Serrada, cadastrados por meio do sistema de gestão de convênios e contratos de repasse (SICONV); conhecimento da legislação municipal; conhecimento de outras normas legais; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

NUTRICIONISTA:

Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídio, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética protéica. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré – preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos. Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Epidemiologia Nutricional- determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais. Promoção da Alimentação Saudável; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ODONTÓLOGO:

Conhecimentos técnicos pertinentes à saúde bucal, especialmente para as ações preventivas e educacionais; conhecimento de técnicas próprias da

profissão; conhecimentos de normas de saúde pública, normas regulamentadoras da profissão, normas de saúde bucal, segundo as normas operacionais de saúde, expedidas pelo Ministério da Saúde e pelo Sistema Único de Saúde – SUS; conhecimentos básicos inerentes à Estratégia de Saúde da Família – PSF e do Programa de Saúde Bucal – PSB, nos quais estão inseridas as ações de saúde bucal, segundo diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde; disposições constitucionais e legais inerentes à saúde pública, notadamente as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; ética profissional; normas do Conselho Federal e Regional de Odontologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

MÉDICO:

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 do Estratégia de Saúde da Família – PSF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; ética profissional; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios (notadamente as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990), inclusive as disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município, acerca da saúde pública; portarias do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Identificação dos Cargos	Descrição das Atribuições, segundo as legislações municipais vigentes, Lei Complementar nº 80/2007, Lei Complementar n. 81/2007 e alterações promovidas pelas Leis Complementares n. 106/2010, 107/2010 e 108/2010
Professor de Educação Infantil Professor de Língua Inglesa Professor de Artes Professor de Educação Física	Docência na Educação Básica, incluindo: Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola e do projeto político-pedagógico do Sistema; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola e o projeto político-pedagógico do Sistema; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar, com os demais agentes da Escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas e atividades indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do Sistema e ao processo de ensino aprendizagem.
Agente de Informática	Executar serviços e atividades relacionadas à informatização das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias e operacionais do Governo Municipal; promover a manutenção e dar condições de operacionalização de componentes de <i>hardware</i> ; orientar os agentes públicos na utilização de sistemas operacionais e para se dar eficiência às ferramentas disponíveis; promover treinamentos; incentivar a utilização das ferramentas e dos <i>softwares</i> disponíveis; proceder à análises das condições operacionais dos equipamentos, sistemas, redes e outros; elaborar planos de expansão da informatização e para a utilização da tecnologia da informação disponível; sugerir a aquisição de equipamentos e emitir parecer sobre os mesmos; assessorar aos dirigentes de órgãos municipais em questões de informática e de tecnologia da informação; encaminhar equipamentos para conserto e

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

52

	manutenção especializada e recebe-los quando do seu retorno, para aferir os serviços prestados; exercer outras atribuições pertinentes.
Motorista	Exercer a direção de automóveis, utilitários, ônibus, caminhões e ambulâncias da municipalidade, para o transporte de materiais, especialmente nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana; transporte de pessoas, inclusive em casos de urgência e emergência e de transporte escolar; realizar as atividades relativas à prevenção e manutenção mecânica e de limpeza do veículo; auxiliar o mecânico, nos serviços de lubrificação, engraxamento e de recuperação mecânica; estar disponível para outros serviços na repartição sempre que necessário, ou quando o veículo estiver fora de operação (inclusive trabalhos braçais); cooperar com os demais agentes em suas funções; executar os serviços de carga e descarga; promover a manutenção preventiva dos veículos e de seus componentes.
Motorista de Ambulância	Dirigir ambulâncias e outros veículos destinados ou utilizados no traslado de pacientes, em casos emergenciais ou encaminhados a tratamento especializado, conforme determinações superiores, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar em outras atividades e serviços do órgão de Saúde e por ordem superiores, conforme a necessidade ou o caso.
Operador de Trator Agrícola Operador de Retroescavadeira Operador de Trator de Esteira Operador de Motoniveladora Operador de Escavadeira	Operar máquinas (conforme a especificidade detalhada) nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana – abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infra-estrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; realização de serviços na execução de obras públicas diversas em obras particulares, promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

53

Hidráulica	utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.
Agente de Serviços Gerais	Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas nas rodovias e logradouros públicos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de sementeira, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento; executar outros serviços, inclusive em dependências, ações e eventos esportivos, culturais, sociais, comunitários e outros, sempre sob a orientação e coordenação superior.
Monitor	Executar serviços auxiliares e operacionais no desenvolvimento e na operacionalização dos mais diversos programas sociais, implantados e desenvolvidos pela Administração Municipal, especialmente aqueles que tenham a participação operacional e financeira do Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome; acompanhamento da execução dos programas e acompanhamento de segmentos específicos atendidos pelos programas (idosos, famílias, mulheres, jovens e adolescentes, grupos de pessoas em risco de exclusão social); execução de outros serviços e atividades operacionais, segundo for determinado pelas políticas sociais do Município; auxiliar nas atividades dos Conselhos Municipais que atuam na área social (CMAS, CMDCA, CT).
Agente Operacional	Executar serviços gerais manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas nas rodovias e logradouros públicos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de sementeira, plantio, poda e outros afins; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.
	Executar serviços de controle bibliográfico e de ordenamento, disposição e guarda do acervo bibliográfico; Atender estudantes, professores e outros munícipes, que buscam em bibliotecas municipais obras literárias ou técnicas;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

54

<p style="text-align: center;">Auxiliar de Biblioteca</p>	<p>Controlar a saída e o retorno de livros e solicitar a devolução quando expirado do prazo; Auxiliar a clientela na pesquisa literária ou científica, no acervo das bibliotecas municipais; Cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda, especialmente nas atividades educacionais e de auxílio aos professores da rede municipal de ensino, sugerir e organizar programas e atividades de incentivos à leitura; Auxiliar na limpeza e na manutenção da ordem, inclusive na manutenção do mobiliário das bibliotecas.</p>
<p style="text-align: center;">Agente Administrativo</p>	<p>Executar serviços de elementares em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda, nas mais diversas repartições que constituem a Administração Municipal; participar e contribuir na realização de atos e eventos oficiais; exercer outras atividades pertinentes às características próprias do cargo.</p>
<p style="text-align: center;">Agente de Construção</p>	<p>Execução dos serviços de manutenção, reparação e reforma predial e na execução de obras e serviços em prédios e logradouros públicos; execução de obras, de menor porte, como bueiros, sarjetas e outras formas de esgotamento de águas pluviais ou de pequenos córregos e vertentes, especialmente junto às estradas municipais; manutenção e recuperação de pontes, pontilhões e bueiros, bem como a sua construção, quando de menor complexidade, segundo for determinado pelo órgão municipal competente; executar outros serviços pertinentes à especialidade de pedreiro e carpinteiro, notadamente diante da necessidade de reformas e melhorias em prédios públicos municipais; estar sempre disponível para trabalhos externos e para auxiliar em outras atividades e serviços do órgão, inclusive para a preparação e montagem de estruturas para eventos públicos, como festivais, feiras, exposições e outros; além de serviços elementares em instalações elétricas</p>

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

55

	e hidrossanitárias.
Calceteiro	Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.
Borracheiro	Execução dos serviços de concerto e reparo de pneus de toda a frota de veículos e maquinas do município.
Secretario de Escola	Executar serviços administrativos e burocráticos junto às escolas da rede municipal de ensino, especialmente na organização administrativa e de controle de freqüência dos alunos e dos professores, no controle e manutenção do material e do patrimônio das escolas; trabalhar com o controle do rendimento e da avaliação dos alunos e tabulação estatística da vida escolar dos mesmos, inclusive, promovendo-lhe a matrícula e a expedição de atestados de declarações; executar a digitação de dados, notas, freqüências de alunos e professores; operar todos os sistemas informatizados de controles utilizados nas escolas municipais; digitar e redigir documentos administrativos e funcionais; auxiliar a direção e aos profissionais do magistério nas atividades administrativas; exercer outras atividades pertinentes às características próprias do cargo.
Técnico em Enfermagem	Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva, inclusive o PSF, de campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico (campanhas de vacinação); integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias; cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, inclusive de extensão e de saneamento, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração; promover e participar de reuniões e grupos de discussão de temas relacionados à saúde pública; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
	Exercer as atividades de planejamento e execução de planos, projetos, programas e atividades de expansão e melhoria das atividades agropecuárias; extensão rural e assistência técnica às propriedades rurais no Município; inserção de alternativas econômicas nas atividades agropecuárias e outras inerentes à

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

56

Técnico em Agropecuária	especialidade do cargo; participar e cooperar com os programas, projetos e planos de interesse da agropecuária do Município, além de outras atividades e serviços segundo a especialidade profissional; realizar serviços de inseminação artificial em bovinos e suínos; dirigir veículos de inseminação artificial; integrar e interagir com a equipe técnica para melhorar e ampliar a assistência técnica e a extensão rural junto às propriedades; participar da execução de programas e projetos gestados pelo Estado ou pela União; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.
Engenheiro Agrônomo	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos e programas de assistência técnica às propriedades rurais; Instituir e executar programas para a implantação de novas tecnologias e alternativas de renda na agropecuária; Participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares; Trabalhar na orientação dos agricultores e na execução de programas ambientais e de saneamento básico rural; Trabalhar e desenvolver ações em conjunto com organismos estaduais e federais de extensão e assistência técnico rural e com áreas técnicas de cooperativas agropecuárias e agroindustriais, que objetivem a majoração de renda e da produtividade e para a melhoria da qualidade de vida dos agricultores; Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à profissão.
Assistente Social	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; conhecer, estudar e aplicar as normas e leis pertinentes à assistência e ao serviço social; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.
	Execução de serviços segundo a especialidade profissional, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

57

Nutricionista	escolas municipais; elaboração de cardápios para eventos públicos promovidos, e organizados pela Administração Municipal; atuar interagindo com os demais profissionais de saúde, especialmente para a orientação às pessoas, de forma individual ou em grupo, sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e protéicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.
Psicólogo	Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja partícipe; avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino; acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para melhor desempenho das respectivas atribuições; integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades da respectiva profissão.
Enfermeiro	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação; além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.
Farmacêutico	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades municipais de saúde, especialmente na assistência técnica para a guarda, manuseio, manipulação e utilização de fármacos e medicamentos, nos termos da legislação e normas operacionais pertinentes; orientação sobre o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros, para a promoção de assistência preventiva, através de ações

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

58

	<p>e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>
<p style="text-align: center;">Tesoureiro</p>	<p>Executar os serviços e as atividades de tesouraria e de pagadoria da Administração Municipal; controlar o fluxo e a aplicação das disponibilidades financeiras; executar pagamentos; emitir ordens de pagamento e os respectivos cheques ou borderôs de pagamento; gerenciar a aplicação e o controle de saldos bancários; controlar, conferir e lançar toda a movimentação nas contas bancárias de titularidade da Administração Municipal; controlar o fluxo e emitir boletins de caixa; obedecer ao cronograma mensal de desembolso, nos termos da LRF e da LOA; conhecer e aplicar a normas de direito financeiro e que se aplicam à ações de tesouraria e de controle de ativos financeiros; cumprir todas as normas inerentes ao controle financeiro da Administração Municipal, inclusive de seus fundos; sugerir medidas de contenção de gastos, de boa gestão financeira e outros serviços afins; manter-se atualizado acerca das normas e doutrina de direito financeiro, aplicável à área de atuação.</p>
<p style="text-align: center;">Gestor de Recursos Humanos</p>	<p>Responsável pelos serviços das atividades pertinentes aos recursos humanos da Administração, compreendendo, cadastros, emissão e controle de atos administrativos relativos ao RH, controle da vida funcional dos servidores, inclusive de férias e licenças; controle de avaliações e de concessão de progressões e adicionais; elaboração e emissão da folha de pagamento e de outros atos concernentes; conhecer, estudar e aplicar a legislação pertinente; participar da formulação das políticas e ações voltadas aos servidores públicos municipais e sua orientação; participar de cursos e treinamentos para capacitação e atualização, objetivando melhor desempenho no exercício das respectivas atribuições.</p>
<p style="text-align: center;">Gestor de Convênios e Contrato</p>	<p>Supervisão e gestão de convênios, contratos de repasse e financiamentos; gerenciamento e elaboração de projetos Federais e Estaduais; responsável pelo gerenciamento on-line dos os convênios do Município de Ponte Serrada cadastrados por meio do sistema de gestão de convênios e contratos de repasse (SICONV).</p>
<p style="text-align: center;">Odontologo</p>	<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e serviços de saúde</p>

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE SERRADA
Concurso Público nº 001/2011

59

	<p>pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>
Médico	<p>Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas (inclusive do Programa de Saúde da Família – PSF, Serviços Médico de Urgência – SAMU e de outros programas de instituição do Governo Federal ou estadual e de execução pelo Município), ações e serviços de saúde pública em que o Município seja participe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico (inclusive na conscientização e na disseminação de conhecimentos); participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas, tanto na área da saúde quanto na área de medidas de saneamento; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.</p>

ANEXO V
TABELA DE VALOR DAS INSCRIÇÕES

Identificação dos Cargos	Valor R\$
Agente de Serviços Gerais	45,00
Auxiliar de Biblioteca	
Agente Administrativo	
Agente de Construção	
Agente Operacional	50,00
Calceteiro	
Motorista	
Borracheiro	
Motorista de Ambulância	
Técnico em Enfermagem	
Técnico em Agropecuária	
Monitor 20 horas	60,00
Monitor 40 horas	
Agente de Informática	
Secretario de Escola	
Operador de Trator Agrícola	
Operador de Retroescavadeira	
Operador de Trator de Esteira	
Operador de Motoniveladora	
Operador de Escavadeira Hidráulica	
Professor de Educação Infantil	
Professor de Língua Inglesa	90,00
Professor de Artes	
Professor de Educação Física	
Psicólogo 20 horas	
Engenheiro Agrônomo	
Assistente Social	100,00
Nutricionista	
Psicólogo 40 horas	
Enfermeiro	
Farmacêutico	
Tesoureiro	110,00
Odontologo	120,00
Gestor de Recursos Humanos	
Gestor de Convênios e Contratos	150,00
Médico	

O valor deve ser recolhido através de depósito, em favor da Prefeitura Municipal de Ponte Serrada/SC, no Banco do Brasil, Agência nº 24.791, Conta Corrente nº 206953-9.

ANEXO VI

**PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS OBJETIVOS MÍNIMOS
OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO**

a) **MOTORISTA:**

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas do cargo de **MOTORISTA** considerará os seguintes critérios objetivos, tendo como nota final 2,0 (dois) pontos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO – MOTORISTA	CONCEITO¹
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos – no início da direção.	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”	
7. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro.	
8. Respeito à sinalização de trânsito.	
9. Habilidade para Direção.	
10. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (veículo), durante a direção.	
11. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas do veículo.	
12. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)	

¹ Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “10” (dez).

b) MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas do cargo de **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA** considerará os seguintes critérios objetivos, tendo nota final peso 2,0 (dois) pontos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	CONCEITO²
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras da Ambulância, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança para o condutor, passageiros e profissionais da equipe de saúde.	
3. Verificação da existência e funcionamento das luzes externas e dos equipamentos que identificam a ambulância, inclusive para utilização em casos e condições especiais de emergência e urgência (sinalização acústica e visual).	
4. Verificação da existência funcionamento de equipamentos indispensáveis à ambulância, como maca retrátil, suporte para soro, cilindro de ar comprimido e de oxigênio.	
5. Retirada e colocação da maca em simulação de resgate ou de atendimento de urgência e emergência.	
6. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
7. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
8. Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos – no início da direção.	
9. Observância às regras de “Direção Defensiva”	
10. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro.	
11. Respeito à sinalização de trânsito.	
12. Habilidade para Direção.	
13. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (ambulância), durante a direção.	
14. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da ambulância.	
15. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/15)	

² Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “10” (dez).

c) OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas do cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** levará em conta os seguintes critérios, com peso final de 2,0 (dois) pontos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	CONCEITO³
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Trator Agrícola, inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.	
6. Observância às regras de “Direção e Operação Defensiva”	
7. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas ou rodoviárias em trânsito ou em serviço nas rodovias.	
8. Respeito à sinalização de trânsito.	
9. Habilidade para Operação.	
10. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina durante a operação.	
11. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.	
12. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)	

³ Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “10” (dez).

d) OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos às vagas nos cargos de **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA** levará em conta dos seguintes critérios, com peso final de 2,0 (dois) pontos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA	CONCEITO⁴
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias, inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do Operador, da máquina, das pessoas e bens próximos – no início da operação.	
6. Observância às regras de “Direção e Operação Defensiva”	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina durante a operação – durante a operação.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina.	
9. Habilidade para Operação.	
10. Agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de operação em tarefas que lhe são determinadas.	
11. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)	

⁴ Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “10” (dez).

ANEXO VII

CRONOGRAMA

Atividades	Datas previstas
Publicação Edital	16.03.2011
Inscrição (Horário: das 13h30min às 17h30min)	De 05.04.2011 A 06.05.2011
Divulgação/Publicação do Edital com listagem de candidatos com a inscrição deferida/indeferida	10.05.2011
Pedido do candidato para a realização da Prova em condições especiais (4.1.32)	23.05.2011
Divulgação/Publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	09.05.2011
Realização da prova objetiva e pratica	29.05.2011
Divulgação do Gabarito Preliminar	30.05.2011
Divulgação/Publicação do Resultado da Avaliação dos Recursos contra prova/questões/gabarito	06.06.2011
Divulgação do Resultado Final do Concurso	20.06.2011

