



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018

Abre inscrições e define diretrizes para o Concurso Público destinado ao provimento de Vaga de Cargo do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através do Representante legal o Prefeito Municipal Sr. VILMAR SCHMAEDECKE, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargo do quadro de Carreira de Pessoal categoria funcional, esta constante no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas na seguinte Legislação:

Nº Lei	Preambulo da Lei	Tipo da Lei
048/2012	DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC, PLANIFICA CARREIRAS, ESTABELECE VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS com endereço a Rua Santos Dummont - 492, Centro de Xanxerê – SC, Telefone Móvel 49 99921-6145, endereço eletrônico concursos.epbazi.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público instituída através do Decreto nº 069/2018.

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

Cronograma do Certame	Data
Publicação do Edital	13/11/2018
Prazo para impugnação das disposições editalícias	14 a 26/11/2018
Período de inscrições exclusivamente via internet	14/11 a 13/12/2018 até 12h00min
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	17/12/2018 em horário bancário
Prazo final para envio do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	13/12/2018
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	18/12/2018
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	18 a 21/12/2018
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	26/12/2018



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



Aplicação da prova escrita objetiva	06/01/2019
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	07/01/2019 a partir das 10h00min
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	07 a 11/01/2019
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	16/01/2019
Divulgação da classificação preliminar das provas	17/01/2019
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	17 a 22/01/2019
Divulgação e Homologação da classificação final.	23/01/2019

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão da Empresa EPBAZI, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: concursos.epbazi.com.br aba concursos e www.saomigueldaboavista.sc.gov.br.

1.5. O Edital do concurso público também será publicado na forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM), em Jornal de Circulação Regional e no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá os dispositivos legais descritos no Preâmbulo deste Edital, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de até 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- a) a nacionalidade Brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- g) a aprovação em concurso público, quando se tratar de nomeação para cargo efetivo.

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos no ato da Contratação:



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



- a) Documento de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <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.
- d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.
- f) Certidão de nascimento ou casamento.
- g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo.
- h) atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- j) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
- l) declaração de bens;
- m) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- n) comprovante de endereço;
- o) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- p) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <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.
- q) uma foto 3x4 recente;
- r) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração.
- s) Comprovantes de dependentes.
- t) Qualificação cadastral (esocial).

2.3. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos no, art. 5º, XLVII, “b” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



3. DO CARGO, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horária semanal	Remuneração mensal inicial (R\$)	Requisitos habilitação de acordo com a Legislação Municipal em vigor	Valor da Inscrição R\$
Auxiliar de Higiene Bucal	01 + CR	5%	40	1.368,97	Ensino médio e Curso Específico na área com registro no CRO	100,00
Auxiliar de Mecânica, Borracharia e Lavagem.	01 + CR		40	1.779,28	Ensino Fundamental	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR		40	1.174,81	Ensino Fundamental	80,00
Engenheiro Civil/Arquiteto e Urbanista	01 + CR		20	2.220,72	Superior específico na área com registro no conselho	150,00
Fiscal de Tributos, obras e Vigilância Sanitária.	01 + CR		40	1.910,96	Ensino Superior	150,00
Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.	01 + CR		40	1.174,81	Ensino Superior	150,00
Médico	01 + CR		20	3.552,89	Superior específico na área com registro no conselho	150,00
Médico ESF	01 + CR		40	9.818,31		
Técnico em Enfermagem	01 + CR		40	2.115,94	Ensino Médio com curso específico na área e registro no conselho	100,00
Tesoureiro	01 + CR		40	3.626,42	Ensino Superior	150,00

CR= Cadastro reserva.

3.1. As atribuições dos cargos e outras informações constam no **anexo I** deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

3.2.1. O chamamento de candidatos aprovados neste concurso são para as vagas existentes e cadastro de reserva.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico concursos.epbazi.com.br aba **concursos** – “**Concurso Público Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC**”, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico concursos.epbazi.com.br, em “Concursos”, clicar em “CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC”. O mesmo será direcionado para a área do candidato onde o mesmo deverá realizar seu cadastro.
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Gerar e Imprimir o Boleto Bancário no momento da inscrição e efetuar o pagamento, no banco de sua preferência, da taxa de inscrição no segundo dia útil, até a data limite de 17/12/2018 em horário bancário.
- f) Manter em seu poder a ficha de inscrição e o comprovante de pagamento e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.
- g) Não serão aceitos pagamentos de inscrições após o dia 17/12/2018 por quaisquer meios que sejam.
- h) As inscrições estarão abertas no período de 14 de novembro a 13 de dezembro de 2018 até as 12h00min (meio dia) no site concursos.epbazi.com.br.

4.6. Os valores das taxas de inscrições são os seguintes:

- 4.6.1. Para os cargos de nível Superior será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
- 4.6.2. Para os cargos de nível Médio será de R\$ 100,00 (cem reais);
- 4.6.3. Para os cargos de nível fundamental será de R\$ 80,00 (oitenta reais).

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado através de boleto bancário em qualquer banco, até o dia 17/12/2018 em horário bancário.

4.7.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.7.2. O Município disponibilizará **para os candidatos que não possuem acesso a Internet**, um Computador com impressora na sede do CRAS: Rua São Luiz, 1422, Centro, SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC, para realizar inscrição.

4.7.2.1. O candidato que não possuir experiência em informática deverá estar acompanhado de uma pessoa de sua confiança para realizar a inscrição, não sendo obrigação dos servidores públicos realizar inscrição para os candidatos.

4.8. No caso de extravio do comprovante de pagamento a responsabilidade é do candidato em solicitar segunda via junto ao Banco.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento através da remessa bancária à Prefeitura.



4.12. Da isenção da taxa de inscrição:

4.12.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 atualizada pelas Leis Estaduais 17.457 e 17.480 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018.

4.12.2. Os candidatos doadores de sangue e hipossuficientes deverão realizar sua inscrição até a data e hora limite constante no Cronograma procedendo da seguinte forma:

4.12.3. Assinalar essa condição via sistema do Concurso Público no momento da inscrição na área do candidato;

4.12.4. Preencher o Anexo V ou VI do presente Edital, datá-lo e assiná-lo, digitalizar em modo .PDF (não serão aceitos outros formatos de arquivos) e enviar através da área do candidato até a data limite de 13/12/2018.

4.12.5. Anexar os comprovantes das doações;

4.12.6. Imprimir o comprovante de inscrição;

4.12.7. O Anexo V ou VI devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, comprovante de inscrição, deverão ser enviados via área do candidato, até o dia 13/12/2018, sob pena de indeferimento da condição.

4.12.8. Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, e os outros serão desconsiderados.

4.12.9. O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

4.12.10. Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.

4.12.11. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.12.12. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar via área do candidato declaração digitalizada (Anexo VIIa) em formato .PDF, pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.



4.12.13. A declaração deverá ser encaminhada até o dia 13/12/2018.

4.12.14. Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

4.12.15. Para obter a isenção mencionada no item 4.12.12. o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 4.12.12.

4.12.16. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.12.17. Ao realizar a inscrição e solicitar a isenção o candidato deverá gerar o boleto bancário, pois, caso tiver a isenção indeferida, o mesmo poderá pagá-lo em qualquer banco no dia 17/12/2018.

4.13. DEMAIS DISPOSIÇÕES REFERENTES ÀS INSCRIÇÕES:

4.13.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

4.13.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.13.3. A Comissão Municipal de Concurso Público e a EPBAZI, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.13.4. Depois de realizada a inscrição e verificado algum erro de dados ou documentos o candidato poderá alterar seus dados, no menu “Área do Candidato” sendo que a alteração de cargo inscrito não será aceita.

4.13.5. A EPBAZI não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.13.6. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.13.7. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

4.13.8. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço



eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial concursos.epbazi.com.br e/ou www.saomigueldaboavista.sc.gov.br.

4.13.9. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.13.10. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.13.11. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional com a devida correção e alteração do Cronograma, inclusive a realização de provas escritas, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site concursos.epbazi.com.br.

4.14. Das condições especiais para realizar a prova:

4.14.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **formulário on line constante na área do candidato enviando juntamente o requerimento devidamente preenchido, assinado e digitalizado em .PDF (anexo III deste Edital)**.

4.14.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.14.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.14.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.



5.4. Em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.5. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.6. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

- a) Encaminhar laudo médico digitalizado em formato .pdf, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
- b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em formato .pdf, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.
- c) Comprovante de inscrição digitalizado.

5.7.1. A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada eletronicamente no ato da inscrição na "Área do Candidato" em formato .pdf (não serão recebidos documentos em outros formatos se não em .pdf).

5.7.2. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos.

5.7.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.9. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional do município, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município.

5.9. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.



5.10. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso concursos.epbazi.com.br e www.saomigueldaboavista.sc.gov.br, conforme cronograma deste edital em 18/12/2018.

6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

6.4. A homologação definitiva das inscrições ocorrerá no dia 26/12/2018.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, de Prova escrita para todos os cargos que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão realizadas na cidade de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA, Santa Catarina em local a ser definido quando da homologação das inscrições, **na data prevista no cronograma.**

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	14h00min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	14h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas objetivas e na sequência início. OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	14h55min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 01(uma) hora, saída às:	16h00min
Saída de sala podendo levar o caderno de questões	17h00min
Final Devolução obrigatória do cartão-resposta	18h00min

7.3.3. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site concursos.epbazi.com.br ou www.saomigueldaboavista.sc.gov.br, considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.



7.3.4. A EPBAZI e o Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer etapa.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA ESCRITA

8.1.1. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.1.1.1. A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 04 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.1.1.2. As áreas de conhecimento, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas a seguir:

Cargo	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total da nota
Todos	Conhecimentos gerais	Português, Matemática e Conhecimentos gerais	10	0,30	3,00
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	20	0,35	7,00
Total Prova escrita			30		10

8.1.1.3. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do **anexo II** deste edital.

8.1.1.4. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada para conhecimentos gerais valerá 0,30 pontos e de conhecimentos específicos 0,35 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.

8.1.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.1.1.6. Os portões de acesso ao local das provas **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova**.

8.1.1.7. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.1.1.8. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto.

8.1.1.9. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos



Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.1.1.10. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.1.1.11. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.1.1.12. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

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

8.1.1.14. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.1.1.15. A EPBAZI, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.1.1.16. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições via aba própria na área do candidato acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.1.1.17. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.1.1.18. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) Estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.1.1.19. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.1.1.20. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta assinado e preenchido podendo levar o Caderno de questões somente a partir das 17h00min.

8.1.1.21. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.



8.1.1.22. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.1.1.23. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

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

8.1.1.25. A escolha da alternativa de cada questão deve ser preenchida no quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos “x”, bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

QUESTÃO	ALTERNATIVA			
01	A	B	C	<input type="checkbox"/>
02	A	<input type="checkbox"/>	C	D

8.1.1.26. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente).

8.1.1.27. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

8.1.1.28. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.1.1.29. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**

8.1.1.31. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, podendo levar consigo o caderno de questões apenas a partir das 17h00min.

8.1.1.32. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e o verso de todos os cartões



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

resposta dos candidatos da sala, bem como acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.1.1.33. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

8.1.1.34. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico concursos.epbazi.com.br e/ou www.saomigueldaboavista.sc.gov.br conforme o cronograma.

8.1.1.35. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no prazo recursal da divulgação do gabarito preliminar, **no site concursos.epbazi.com.br**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

8.1.1.36. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

8.1.1.37. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.1.1.38. A EPBAZI e o Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

8.1.1.40. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

8.1.1.42. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.1.1.43. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.1.1.44. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição e a respectiva Ficha de Inscrição.

8.1.1.44.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa EPBAZI e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



8.1.1.44.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.1.1.45. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar 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 se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório e resultados classificatórios do Concurso Público.

9.1.1. Os recursos contra as normas do Edital poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, através do site do concurso no menu "Impugnação do Edital".

9.1.2. Para interposição dos demais recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

- a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida preenchendo o formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital;
- b) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso;
- c) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
- d) Imprimir, assinar, digitalizar em .PDF (não serão recebidos outros tipos de extensões de arquivos) e enviar via área do candidato;
- e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
- f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.
- g) Enviar os documentos via área do candidato na aba Recursos.
- h) Não serão recebidos recursos de candidatos no Protocolo da Prefeitura.



Município de São Miguel da Boa Vista

Estado de Santa Catarina



9.2. Não serão aceitos recursos apresentados diferentemente ao que consta no item 9.1 e seus subitens.

9.3. É de inteira responsabilidade do recorrente envio via sistema de recursos de regras contra o edital.

9.4. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica ou que não estejam na extensão .PDF.

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final dos candidatos (**NF**) será a nota da prova escrita.

10.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **5,00** (cinco).

10.3. Na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão preferência;
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- d) Maior Idade;
- e) Sorteio em Sessão Pública a ser divulgados data e horário em edital próprio.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados nos sites concursos.epbazi.com.br, www.saomigueldaboavista.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. O candidato após receber a notificação terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

12.5. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, no prazo estabelecido conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.6. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço, dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC.

12.6.1. A inobservância do subitem 12.4, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.8. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

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

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

13.1. Delega-se competência a EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar e julgar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para o Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC;
- i) Manter informada a Comissão Especial Municipal de Concurso Público sobre todas as ocorrências ou problemas atinentes ao concurso.



13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Especial Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

13.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração Municipal do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. O Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial concursos.epbazi.com.br.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site concursos.epbazi.com.br.

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC como da EPBAZI, bem como de seus parentes até 2º grau.

14.10. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Decreto.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

14.11. Os cadernos de provas escrita dos candidatos ausentes e dos candidatos que se recusarem em levar serão incinerados imediatamente pela EPBAZI, e os demais apontamentos, serão mantidos por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão também incinerados, com registro em ata.

14.12. A Comissão do Concurso Público do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC e da EPBAZI poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA – SC e da EPBAZI.

14.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, 12 de novembro de 2018.

VILMAR SCHMAEDECKE
Prefeito Municipal



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

ANEXO I

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CARGA HORÁRIA

Cargo	Carga horária semanal	Atribuições
Auxiliar de Higiene Bucal	40	<ul style="list-style-type: none">• Marcar consultas;• Preencher e anotar fichas clínicas;• Manter em ordem arquivo e fichário;• Auxiliar no atendimento ao paciente;• Realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade;• Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica;• Manipular substâncias restauradoras;• Confeccionar modelos de gesso;• Preparar o paciente para atendimento;• Promover o isolamento relativo;• Delecionar moldeiras;• Realizar a profilaxia;• Integrar a equipe de saúde bucal;• Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;• Manter equipamentos limpos;• Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico;• Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;• Desenvolver atividades em odontologia sanitária;• Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador;• Executar outras atribuições afins;b• Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Auxiliar de Mecânica, Borracharia e Lavagem	40	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Mecânico em todas as suas atribuições;• Compreende as atribuições que se destinam a executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmaras de ar; recauchutar pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; realizar a limpeza interna e externa do parque de máquinas do Município; executar outras atribuições afins;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Auxiliar de Serviços	40	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do Órgão;



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

Gerais		<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos braçais;• Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do Órgão, jardins, garagens e seus veículos;• Executar serviços auxiliares de limpeza, serviços e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;• Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas segurança do Órgão;• Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;• Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;• Requisitar material necessário aos serviços;• Processar cópia e encadernação de documentos;• Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do Órgão;• Receber e transmitir mensagens;• Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do Órgão;• Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;• Relatar as anormalidades verificadas;• Executar serviços de borracharia em geral;• Acompanhar o parque de máquinas e executar serviços auxiliares como: retirada de materiais, auxílio em roçadas;• Executar trabalhos utilizando equipamentos e utensílios, como: lava-jato, pulverizador, engraxadeira, dentre outros;• Auxiliar no atendimento de telefone e transmitir ligações;• Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços;• Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores;• Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do Órgão;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico e Chefe do Poder Executivo;• Secretariar reuniões ou sessões, redigir e arquivar atas e outros documentos;• Utilizar e zelar pela manutenção e conservação, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual, na forma da legislação em vigor;• Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Engenheiro Civil/Arquiteto e Urbanista	20	<ul style="list-style-type: none">• Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, manutenção e construção, de prédios escolares, administrativos e esportivos bem como a definição das inovações e equipamentos.• Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagismo e obras de decoração arquitetônica.• Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.• Realizar exame técnico de processos relativos a execução, de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações.• Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou reforma de obras e instalações;• Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;• Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.• Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo Órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

		<ul style="list-style-type: none">• Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.• Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras.• Fiscalizar imóveis financiados pelo Órgão.• Participar de comissões técnicas.• Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis.• Elaborar projetos de loteamentos.• Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos.• Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, auxiliar para elaboração de normas e instruções disciplinadoras referente as obras municipais e as particulares.• Elaborar projetos, analisar, fiscalizar as instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado.• Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico.• Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.• Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas;• Desempenhar outras tarefas semelhantes;• Utilizar e zelar pela manutenção e conservação, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual, na forma da legislação em vigor;• Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;• Desincumbir-se das atribuições do e-Sfinfe Obras;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Fiscal de Tributos, obras e Vigilância Sanitária.	40	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;• Planejar ação fiscal;• Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados;• Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições);• Fiscalizar mercadorias, bens e serviços;• Desenquadrar regimes especiais;• Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte;• Examinar contabilidade das empresas;• Conciliar documentos fiscais;• Revisar declarações espontâneas do contribuinte;• Impor penalidades;• Acompanhar inventários, falências e concordatas;• Notificar contribuintes;• Requisitar força policial, quando necessário• Apreender mercadorias, nos termos da legislação em vigor;• Constituir o Crédito Tributário;• Identificar sujeito passivo da tributação;



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

		<ul style="list-style-type: none">• Identificar a ocorrência do fato gerador;• Determinar base de cálculo;• Identificar alíquota aplicável;• Verificar irregularidades;• Lavrar notificações;• Lavrar auto de infração;• Emitir notificações de lançamento de débitos;• Retificar lançamentos;• Replicar defesa do contribuinte;• Controlar a arrecadação de tributos;• Controlar recolhimento do contribuinte;• Controlar regime especial de arrecadação;• Controlar parcelamento de débito;• Inscrever crédito tributário na dívida ativa;• Analisar processos administrativo-fiscais;• Manter atualizado o sistema de informações cadastrais;• Realizar diligências;• Eliminar pendência de regularidade fiscal;• Calcular débitos fiscais;• Autorizar uso de livros fiscais, nos termos da legislação em vigor;• Notificar os munícipes inadimplentes do débito, bem como assim da inscrição em dívida ativa;• Efetuar visitas a estabelecimentos do Município;• Manter os livros de cadastro de contribuintes bem como toda a documentação do departamento sob sua guarda e supervisão, devendo repassar, no final de cada ano, lista de devedores inadimplentes à Assessoria Jurídica do Município para promover a competente Execução Fiscal;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor;• Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
Fiscal de Vigilância Epidemiológica e Sanitária.	40	<ul style="list-style-type: none">• Executar procedimentos de vigilância sanitária de acordo com as normas técnicas;• Participar de ações de vigilância sanitária desenvolvida na comunidade;• Fazer vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços e emitir Alvarás Sanitários;• Participar das atividades de vigilância epidemiológica;• Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;• efetuar visitas a estabelecimentos do Município;• Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;• Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

		<ul style="list-style-type: none">• Promover a melhoria das condições sanitárias e do meio ambiente;• Atendimento de ocorrência de intoxicação alimentar;• Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação e notificação de infração;• Coletas de amostras de alimentos, de água para análise laboratorial;• Fiscalização de construções e reformas de casas e prédios;• Fiscalização de dejetos suínos, bovinos, ovinos, caprinos e de aviários em rios, riachos, nascentes e fontes de água;• Executar outras tarefas afins;• Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;• Utilizar e zelar pela manutenção e conservação, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual, na forma da legislação em vigor;• Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Médico	20	
Médico ESF	40	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atendimento ambulatorial.• Participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas.• Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.• Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.• Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.• Participar das atividades de apoio médico sanitário das Unidades Sanitárias da Secretária da Saúde.• Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;• Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico, científico e que atendam os interesses da Instituição.• Fornecer, bimestralmente, dados estatísticos e informações detalhadas das atividades realizadas.• Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.• Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.• Prestar assistência médica especializada aos pacientes;• Realizar diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias.• Desenvolver educação sanitária.• Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionado a sua especialidade.• Desempenhar outras atividades afins;• Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;• Apresentar relatório, trimestrais, das atividades desenvolvidas;• Utilizar e zelar pela manutenção e conservação, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual, na forma da legislação em vigor;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.• O Médico PSF – 40 horas, terá as atribuições do Médico Clínico Geral, mais aquelas específicas exigidas pelo Programa de Saúde da Família.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

Tesoureiro	40	<ul style="list-style-type: none">• Movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;• Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;• Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;• Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria;• Preencher e assinar cheques bancários, juntamente com o Prefeito Municipal;• Efetuar aplicações;• Conferir boletins de caixa;• Elaborar boletins de caixa da Prefeitura;• Manter controle permanente das contas bancárias e a sua conciliação;• Efetuar os pagamentos de empenhos orçamentários e extra-orçamentários, observando a ordem cronológica;• Assinar os relatórios do caixa bem como os empenhos quando do pagamento;• Arquivar os documentos de caixa em ordem de pagamento;• Manter contas específicas para recursos de convênios e prestação de contas;• Desempenhar outras tarefas semelhantes;• Pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;• Movimentar os recursos financeiros por via bancária;• Arrecadar as receitas municipais, de acordo com a lei;• Apresentar relatório, trimestrais, das atividades desenvolvidas;• Manter a guarda dos valores e numerários do Município;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
Técnico em Enfermagem	40	<ul style="list-style-type: none">• Prestar cuidados integrais à pacientes em unidades de saúde;• Executar tratamentos prescritos e de rotinas, nas unidades de saúde sob a supervisão do enfermeiro;• Instalação de soros;• Troca de bolsas de ostomia;• Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas;• Realizar e proceder à leitura de testes para aferição de glicemia capilar;• Auxiliar, sob supervisão, os profissionais de saúde nas tarefas da enfermagem em geral nas unidades de saúde pública;• Orientar e revisar o trabalho do pessoal na unidade em que atuar;• Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso do médico;• Providenciar a esterilização de instrumental e material destinado a procedimentos de enfermagem;• Verificar a temperatura e sinais vitais dos pacientes, anotando nos prontuários;• Ministras medicamentos e fazer curativos;• Aplicar injeções em geral, vacinas e outras que exijam técnica e precauções especiais;



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

		<ul style="list-style-type: none">• Orientar os pacientes a respeito da prescrição médica que receberem;• Fazer visitas domiciliares quando necessário para o acompanhamento e continuidade do tratamento;• Participar de treinamento de pessoal;• Participar de atividades de orientação individual ou de grupos em programas comunitários de preservação da saúde;• Colaborar na análise de dados e informações sobre enfermagem;• Participar de estudos relativos ao aperfeiçoamento e adequação das novas técnicas de enfermagem assistencial;• Colaborar na orientação dos trabalhos de anotações em fichas e documentos à assistência médica;• Registrar atividades específicas nas unidades de enfermagem;• Fornecer dados estatísticos;• Participar na observação de pacientes portadores de doenças mentais ou contagiosas e prestar-lhe assistência;• Executar tarefas semelhantes;• Apresentar relatório, bimestrais, das atividades desenvolvidas;• Executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam descritas, mas que façam parte de suas atribuições;• Utilizar e zelar pela manutenção e conservação, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual, na forma da legislação em vigor;• Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico ou Chefe do Poder Executivo;• Desempenhar e cumprir as normas legais, em obediência à legislação em vigor.
--	--	--



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

ANEXO II – Conteúdo Programático

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

1.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

SÃO MIGUEL DA BOA VISTA: a) Histórico; b) Aspectos econômicos; c) Aspectos geográficos. Referências Bibliográficas: - www.saomigueldaboavista.sc.gov.br. Lei Orgânica. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

1.1.3. MATEMÁTICA

Números e Álgebra: números reais, números complexos, sistemas lineares, matrizes e determinantes, progressão aritmética, progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área, medidas de volume, medidas de informática, medidas de energia, trigonometria. Funções: função afim, função quadrática, função polinomial, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica, função modular. Geometrias: geometria plana, geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória, estudo das probabilidades, estatística, matemática financeira.

1.2 ESPECÍFICOS AO CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO E URBANISTA

PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: 1.Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 3. Critérios de Medição de Obras. 4. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 5. Sistema de gestão da qualidade. 6. Produtividade na construção civil. 7. Orçamento e cronograma de obras públicas.

LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1. Projeto básico e projeto executivo. 2.. Orçamento de referência para licitação. 3. Contratos e aditivos. 4. Princípios de planejamento e de orçamento público.

EDIFICAÇÕES. 1.Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). 2. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde. 3. Sondagem e fundações. 4.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

Estrutura. 5. Instalações Elétricas. 6. Instalações Hidro-sanitárias. 7. Prevenção de incêndios. 8. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 9. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 10. Acessibilidade. 11. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. 12. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço.

PERÍCIAS: 1. Vistoria de obras e de edifícios. 2. Vícios e patologias de construção. 3. Recuperação de estruturas e de edificações. 4. Responsabilidade técnica.

SANEAMENTO AMBIENTAL: 1. Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). 2. Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). 3. Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). 5. Marco regulatório. 6. Estudos de viabilidade em saneamento.

PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: 1. Geometria de vias urbanas e estradas. 2. Especificação e dimensionamento de pavimentos. 3. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. 4. Corte e aterro. 5. Jazidas e bota fora. 6. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo.

PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: 1. Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. 2. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias) 3. Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade).

URBANIZAÇÃO: 1. Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). 2. Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). 3. Urbanização de assentamentos precários. 4. Regularização fundiária. 5. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6. Acessibilidade a deficientes.

GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 1. Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 2. Engenharia de Manutenção. 3. Indicadores de Performance de Manutenção. 4. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais.

MEIO AMBIENTE: 1. Licenças ambientais. 2. Outorgas para uso de recursos hídricos. 3. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental.

GESTÃO DE PROJETOS: 1. Conceito de projeto, programa e processo. 2. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 3. Métricas de desempenho do projeto. 4. Noções de análise de risco.

1.2. ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE MÉDICOS

Medidas de saúde coletiva e indicadores de saúde; Estudos epidemiológicos; Vigilância Epidemiológica; Agravos à Saúde; A reforma sanitária; Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde; Fundamentos e práticas em atenção primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade: Ética médica, atestados, certificados e registros; Epidemiologia Clínica, estudos científicos, medicina baseada em evidências; Promoção da saúde e prevenção de doença; Rastreamento das principais neoplasias; Assistência à Saúde: Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e do idoso; Cuidados do recém-nascido normal e condução da puericultura; Assistência à gestação, parto e puerpério normais; Diagnóstico e manejo das afecções mais prevalentes na Atenção Primária. Política Nacional de Humanização; Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil; Política de Saúde: Legislação referente ao SUS. Código de Ética Médica. Preenchimento da declaração de óbito. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), bloqueios e intensificações de vacinas. Procedimentos médicos: Pequenas cirurgias, suturas, sondagem, administração de medicamento; curativos; Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas; Assistência integral à Saúde do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico - Uterino; Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso; Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias; Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental; Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia; Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS; Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Doenças de Notificação Compulsória e medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação; Educação em Saúde. Conhecimento geral e específico sobre clínica médica: Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia, Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia;

1.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE TESOUREIRO

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito,



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 – PCASP. Atribuições do Cargo.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

1.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LC 019/06, LC 030/07, LC 031/07, LC 039/09, LC 040/09, Código de obras do Município. Código de Posturas do Município. Código Tributário Municipal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência do Município. Imposto Sobre Serviços (Lei Complementar Federal nº 116/2003). Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência da União. Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções Decretos Legislativos Convênios. Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200; Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

1.5. ESPECÍFICOS AO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA.

Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200; Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

Dengue, Febre Amarela; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores; Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial; Equipamentos utilizados no controle vetorial; Operacionalização do controle vetorial; Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Esquistossomose e Doença de Chagas; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores. Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Doenças veiculadas pela água e alimentos. Ações de Educação e Vigilância à Saúde. Atribuições do cargo.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

2.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

SÃO MIGUEL DA BOA VISTA: a) Histórico; b) Aspectos econômicos; c) Aspectos geográficos. Referências Bibliográficas: - www.saomigueldaboavista.sc.gov.br. Lei Orgânica. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Constituição da República Federativa do Brasil; Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Correspondência e Redação Oficial. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

2.1.3. MATEMÁTICA

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.

2.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética;



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Conhecimentos inerentes ao ESF. Atribuições do cargo.

2.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; 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, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente. Atribuições do cargo.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

3 - CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL

3.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

3.1.1. SÃO MIGUEL DA BOA VISTA: a) Histórico; b) Aspectos econômicos; c) Aspectos geográficos. Referências Bibliográficas: - www.saomigueldaboavista.sc.gov.br. Lei Orgânica. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada.

3.1.2. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

3.1.3. MATEMÁTICA: Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; Medidas de tempo.

3.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Transporte Escolar. Transporte de Pacientes. Transporte de Emergência. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada. Atribuições do cargo.

3.3. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Atribuições do cargo.

3.4. ESPECÍFICOS AO CARGO DE AUXILIAR DE MECÂNICA, BORRACHARIA E LAVAGEM

Noções de conservação de máquinas e equipamentos, conservação e limpeza, lubrificação, lavagem. Separação de materiais. Conhecimento em máquinas e similares. Manuseio de volante, alavanca de comando, acionamento de pedais. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Noções Cidadania. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Limpeza de ferramentas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral, Mecânica de Motores: Diesel, Gasolina. Mecânica de Veículos leves e pesados. Mecânica de Máquinas Agrícolas e Máquinas e equipamentos pesados. Sistemas: de Arrefecimento, de lubrificação, hidráulicos, de alimentação aspirada, injetada, turbo-alimentada. Sistema de injeção direta de combustível. Injeção e ignição eletrônica. Sistemas de tração. Conjunto rodante. Óleos lubrificantes. Filtros. Toda mecânica de máquinas agrícolas, pesadas, caminhões e veículos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes às atribuições do cargo. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público. Diversos tipos, nomenclaturas e tamanhos de pneus e aros. Para toda a Legislação citada o candidato deverá considerar a norma atualizada consolidada. Atribuições do cargo.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone _____ inscrito no Concurso Público 001/2018 da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1. () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Requerente



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (_____), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público - SC nº 01/2018 do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser encaminhados digitalizados em formato .pdf via área do candidato até o dia **13/12/2018** no site da empresa EPBAZI.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

SÃO MIGUEL DA BOA VISTA/SC, _____ de _____ de 2018.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO (nome, RG e CPF) DO RESPONSÁVEL PELO
CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO
RESIDE.



Município de São Miguel da Boa Vista



Estado de Santa Catarina

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público - SC nº 01/2018 do Município de SÃO MIGUEL DA BOA VISTA SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretara em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser digitalizados em formato .pdf e enviados via área do candidato até o final do prazo de inscrição do Concurso Público. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os _____ seguintes _____ documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser encaminhados digitalizados em formato .pdf via área do candidato até o dia **13/12/2018** no site da empresa EPBAZI.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura