



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

EDITAL Nº 001

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

MARCOS ANTONIO THEISEN, Prefeito Municipal de Cunhataí, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 90, II, da Lei Orgânica do Município, do art. 8º e seguintes da Lei Complementar nº 7, de 14 de setembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); Lei Complementar n. 003, de 14 de setembro de 2007, alterada pela Lei Complementar n. 014, de 11 de março de 2015; Lei Complementar n. 013, de 12 de novembro de 2014; Lei Complementar n. **008, de 14 de maio de 2013** e demais legislação aplicável, torna público que no período de **23 de abril de 2015 a 22 de maio de 2015**, as inscrições para o Concurso Público nº 001/2015, destinado ao preenchimento de vagas nos cargos a seguir identificados, o qual reger-se-á pela legislação acima citada, pelas normas disciplinadoras deste Edital e por outras normas de Direito aplicáveis à matéria.

As publicações oficiais relacionadas ao Concurso Público ocorrerão pela afixação do Edital no Mural de Publicações, na Prefeitura Municipal, com extratos publicados em jornal de circulação local e regional, e na rede mundial de computadores - internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para admissão, em caráter efetivo, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Cunhataí - SC, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, respeitada, em qualquer caso, a ordem de classificação.

1.2 - O prazo de validade deste Concurso Público é de **02 (dois)** anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal de Cunhataí - SC.

1.2 - As vagas que se abre neste Concurso Público destinam-se aos cargos abaixo descritos e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, esclarecendo que os requisitos para o provimento e para habilitação e as atribuições dos cargos desta seleção constam da legislação municipal que os institui, conforme consta dos quadros seguintes:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

QUADRO DE VAGAS (I)				
a) Cargos de Nível Superior				
Cargos	Nº Vagas	Habilitação (que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados)	Carga Horária	Vencimento Inicial – R\$
ADMINISTRADOR ESCOLAR	01	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão, Administração ou Orientação Escolar para a educação básica; ou, nos termos da Resolução nº 001/2006, do Conselho Nacional de Educação será aceita Licenciatura em Pedagogia e pós-graduação específica.	40 h/s	2.048,81
CONTADOR	01	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	40 h/s	4.006,80

QUADRO DE VAGAS (II)				
b) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE				
MICROÁREA	Nº Vagas	Habilitação (que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados)	Carga Horária	Vencimento Inicial – R\$
Comunidade de Linha Santa Cecília e parte da Linha Cambará	01	Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público; haver concluído o ensino fundamental (*).	40 h/s	1.095,12
Comunidade de Linha São Roque	01			

(*) Quando entrar em exercício será encaminhado para realização de curso introdutório, de formação inicial e continuada.

QUADRO DE VAGAS (III)				
c) Cargos de Nível Fundamental				
Cargos	Nº Vagas	Habilitação (que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados)	Carga Horária	Vencimento Inicial – R\$
MECÂNICO	01	Ensino Fundamental.	40 h/s	1.763,00

1.3 - As atribuições dos cargos desta seleção estão estabelecidas em lei própria e descritas no ANEXO VI, deste Edital.

CAPÍTULO II**2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.nwclassifica.com.br, solicitado no período compreendido das **0h do dia 23 de abril de 2015 às 23h59min do dia 22 de maio de 2015**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

2.1.1 - Os interessados deverão inscrever-se somente em um dos cargos em seleção, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos na mesma data e no mesmo horário.

2.2 - Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar, na internet, o endereço eletrônico (*web site*) www.nwclassifica.com.br e nele acessar o *link* correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cunhataí - SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado. Depois de efetuada a inscrição o candidato não poderá alegar desconhecimentos das normas deste Edital e ou de suas eventuais alterações, regularmente publicadas.

b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, **imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder**. O comprovante de inscrição, acompanhado do comprovante de pagamento da mesma, juntamente com documento de identidade é indispensável para ter acesso aos locais de provas e para outros atos do Concurso Público.

c) Imprimir do boleto bancário relativo à inscrição para efetivar seu pagamento até a data do respectivo vencimento. O não pagamento da inscrição é motivo para sua não homologação e, por conseguinte, da exclusão do candidato no certame.

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos das alíneas “b” e “c”, acima.

2.2.1 - Para os candidatos que não dispõem de computador ou de serviços de internet, a Administração Municipal disporá computadores conectados à rede mundial de computadores (internet), na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida 29 de Setembro, 450, centro, na cidade de Cunhataí - SC, durante o período das inscrições, ou seja, de 23 de abril de 2015 a 22 de maio de 2015, durante o horário de expediente das repartições municipais – das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

2.3 - A Administração Municipal de Cunhataí - SC e a Empresa NW CLASSIFICA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim como não se responsabilizarão por erros ou equívocos na escolha do cargo ou por informações erradas inseridas pelo próprio candidato.

2.4 - As inscrições efetuadas somente serão acatadas e homologadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.5 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data prevista e que consta do no respectivo o boleto



bancário. Serão desconsiderados pagamentos por intermédio de agendamento, banco postal depósito bancário ou transferência entre contas.

2.5.1 - Não será processado o registro de pagamento com data posterior à data prevista e impressa no próprio boleto bancário. As inscrições com pagamento depois desta data não serão homologadas.

2.5.2 - As inscrições serão homologadas se atenderem todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive em relação ao pagamento das mesmas, observadas as disposições do Capítulo IV, adiante.

2.5.3 - Os interessados em participar do certame na condição de Portador de Necessidades Especiais (pessoas portadoras de deficiências), deverão proceder de acordo com as normas do Capítulo III deste Edital.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR
Ensino Superior	R\$ 120,00
Ensino Fundamental e Alfabetizado	R\$ 50,00

2.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejador.

2.7 - As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que, em caso de aprovação, deverão ser comprovados até a data do provimento da vaga ao cargo a que concorre.

2.9 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.11 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.12 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **ler atentamente o Edital** e certificar-se de todas as condições e normas editalícias e dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga do cargo ao qual pretenda concorrer.

2.13 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico. Assim como, não serão aceitos comprovantes de pagamento que não estejam de acordo com as informações recebidas do banco que os receber.



2.14 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, encaminhando-o à empresa NW Classifica, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.14.1 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.14) e que não represente qualquer tipo de privilégio.

2.14.2 - O requerimento que trata o item “2.14” deve ser encaminhado pelos correios, via SEDEX, com AR (Aviso de Recebimento), à empresa NW Classifica, com endereço na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento junto à agência dos Correios.

2.15 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.1.6 - Do atendimento às candidatas lactantes

2.1.6.1 - A candidata lactante que pretenda ou necessite amamentar durante a realização da prova objetiva (escrita), deverá solicitar tal condição e as providências necessárias, por meio de requerimento que deve ser encaminhado, pelos correios, via SEDEX, com AR, à empresa NW Classifica, com endereço na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã - SC, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento.

2.1.6.2 - Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança, sem que haja a interferência ou a participação de outras pessoas.

2.1.6.3 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar consigo acompanhante que permanecerá, com a criança, em sala reservada para essa finalidade. A saída da sala de provas para amamentar será autorizada pelo fiscal de provas e acompanhada por fiscal de corredor. Autorizada a saída para a amamentação, na sala reservada a esta finalidade permanecerão apenas a candidata, o fiscal de corredor e o acompanhante [(cuidador(a)] do bebê.

2.1.6.4 - Não haverá, em qualquer hipótese, compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.17 - Do impedimento em participar no Concurso Público.



2.17.1 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída por ato próprio do Poder Executivo Municipal de Cunhataí - SC; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso.

2.17.2 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

2.17.3 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público se inscrever a uma das vagas ofertadas neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão. A mesma providência será adotada no caso de ocorrências previstas no subitem "2.17.2", acima.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com necessidades especiais (PNEs) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo pretendido, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (quando superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.1.1 - Em razão do número de vagas ser de apenas uma, em cada um dos cargos em seleção, torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à pessoas portadoras de necessidades especiais (deficientes), razão pela qual participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as disposições do subitem seguinte (3.1.2).

3.1.2 - Havendo candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, se não classificado em primeiro lugar, porém classificado segundo as normas deste Edital, este terá a preferência no preenchimento de vaga que for aberta durante a vigência do Concurso Público ou seguir-se-á a classificação geral do resultado do certame.

3.2 - Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.3 - As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do



Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.2” acima deverá, depois de efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital, encaminhar à empresa NW Classifica, o formulário do ANEXO I deste Edital, devidamente preenchido e o laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Esta providência deve ser atendida durante o período estabelecido para as inscrições.

3.4.1 - O Formulário que consta do ANEXO I deste Edital e o laudo médico de que trata o item anterior (3.4), devem ser encaminhados, via postal, por SEDEX, à empresa NW Classifica, com sede na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã - SC, durante o período destinado às inscrições, considerando-se a data da postagem.

3.5 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições dos cargos em seleção e se constar dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos itens “3.3”, “3.4” e “3.5” deste Edital.

3.7 - A não observância às disposições deste Capítulo acarretará preclusão do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.8 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.9 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou pela não aprovação de concorrentes nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e a empresa NW Classifica adotarão as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:



3.10.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva necessidade especial, à empresa NW Classifica, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO I). O requerimento deverá ser encaminhado via postal, por SEDEX, à empresa NW Classifica, com sede na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã - SC.

3.10.2 - As solicitações de condições especiais para a realização da prova objetiva, bem como de recursos especiais e de tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10.3 - O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.4 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Edital próprio, no dia 28 de maio de 2015. O edital de homologação das inscrições será afixado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, nos termos do subitem seguinte (4.3).

4.3 - Os recursos em face da não homologação de inscrição deverão ser encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, com endereço na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, da publicação do respectivo Edital, considerada a data da postagem.

4.4 - Os recursos deverão estar de acordo com as disposições do Capítulo VIII e do ANEXO V, ambos deste Edital.

CAPÍTULO V

5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Concurso Público serão avaliados:

5.1 - Por meio de **prova objetiva** (escrita) à qual serão submetidos todos os candidatos.

5.2 - Por meio de **prova prática** aos concorrentes à vaga do cargo de **MECÂNICO**.



5.3 – Por meio de **avaliação de títulos** aos concorrentes à vaga do cargo de **ADMINISTRADOR ESCOLAR**.

5.4 - DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA) – para todos os cargos em seleção:

A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público. A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, constituir-se-á de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível mínimo de escolaridade, com a formação acadêmica e com as atribuições do cargo em seleção, conforme se disciplina adiante.

5.4.1 - Serão considerados classificados os concorrentes que obtiverem aproveitamento mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento), ou seja, que acertarem, pelo menos, a metade das questões.

5.4.2 - Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não comparecerem na prova objetiva ou dela sejam excluídos por se portarem em desacordo com as normas deste Edital.

5.4.3 - A prova objetiva, observadas as disposições do item “5.4”, acima é constituída das seguintes disciplinas (áreas de conhecimentos), com a seguinte estrutura e pontuação:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	08	0,25	2,00
Matemática	06		1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	06		1,50
Conhecimentos Específicos	20		5,00
TOTAL	40	0,25	10,00

5.4.3.1 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota final da prova objetiva verterá da soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas identificadas no quadro acima.

5.4.3.2 - A prova objetiva para cada cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta e cinco) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.

5.4.3.3 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão de respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica transparente nas cores azul ou preta.



5.4.4 - Do local e das condições da realização das provas objetivas

5.4.4.1 - As provas objetivas serão aplicadas a todos os candidatos na **Escola de Educação Básica Nicolau Schoenberger**, localizada na Avenida 4 de Julho, s/nº, centro, na cidade de Cunhataí/SC, no dia **14 de junho de 2015**, com duração de 3 (três) horas, iniciando às **9h** e terminando às **12h**, observadas as seguintes condições:

a) Os **candidatos deverão comparecer no local e horário da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma**, portando obrigatoriamente, documento de identidade original, comprovante de inscrição e de pagamento do valor da mesma e caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta. **O portão principal de acesso ao mencionado educandário será fechado às 8h30min e os candidatos que comparecerem após este horário não terão acesso às salas de provas e serão, automaticamente, excluídos do certame.**

b) Serão considerados documentos de identidade, para os fins da alínea anterior (a): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

c) Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, ou de casamento, título de eleitor, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

d) Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

e) Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias.

f) O comprovante de inscrição pode ser impresso e reimpresso pelo candidato, conforme orientações que constam, na internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

g) O candidato ao acessar a respectiva sala de provas, após conferida sua identificação – nos termos das alíneas anteriores – assinará lista de presença, receberá o cartão de respostas e o cartão de identificação.

h) Não será admitido, em qualquer hipótese, ou justificativa, o ingresso de candidatos na sala de realização das provas objetivas após o horário fixado para o seu início, observado o



horário de fechamento dos portões de acesso à escola, conforme disposto na alínea “a”, do subitem “5.4.4.1”, deste Edital.

i) Não haverá hipótese que justifique uma segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento na prova objetiva implicará a imediata eliminação do candidato.

j) Não será permitido aos candidatos o consumo de alimentos (inclusive sucos e refrigerantes), fumar, consumir drogas ilícitas durante o período de provas. O candidato pode portar consigo água, destinada a saciar a própria sede, desde que acondicionada em garrafa ou copo plástico (pet), transparente e sem rótulo.

k) Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer material de consulta, inclusive consulta a livros doutrinários e a manuais.

l) No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), bolsas deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal de prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

m) A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, inclusive valores levados ao local de provas pelo candidato. Também, não se responsabiliza a empresa, pelo extravio de quaisquer pertences dos candidatos, no decorrer da aplicação das provas.

n) Não será permitida a saída da sala de provas, pela conclusão da respectiva prova, antes de decorrida uma hora do seu início. O candidato que necessitar afastar-se da sala de provas em decorrência de necessidades fisiológicas ou por apresentar problemas de saúde, solicitará autorização ao fiscal de provas (**levantando um braço e aguardado na carteira ou bancada em que se encontra**) e, somente sairá da sala, depois de autorizado e acompanhado por um dos fiscais.

o) Os candidatos poderão ser submetidos a exame com detector de metais quando acessarem a sala de provas ou quando dela se retirarem para ir ao banheiro, ou para qualquer outra eventualidade.

5.4.4.2 - Durante a realização da prova objetiva são vedadas as condutas seguintes e será excluído (eliminado) do Concurso Público o candidato que:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;



- b) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros, apontamentos, equipamentos eletrônicos ou de comunicação;
- c) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, com prévia autorização e na presença ou acompanhamento de fiscal;
- d) portar telefone móvel (celular de qualquer modalidade) ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação, inclusive relógios, calculadoras, controles eletrônicos de portas de automóveis ou de portões;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, com autoridades ou com outros candidatos;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a grade de respostas ou caderno de questões;
- g) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na grade de resposta;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) não se submeter a exame por detector de metais, quando exigido.

5.4.4.3 - A Administração Municipal de Cunhataí/SC e a empresa NW Classifica não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.4.5 - Do processo de aplicação das provas objetivas

O processo de aplicação das provas objetivas observará as regras seguintes:

- a) Antes da abertura dos envelopes que acondicionam os cadernos de provas, o fiscal de sala relembrará normas essenciais que devem ser observadas durante a realização das provas objetivas.
- b) O(s) envelope(s) contendo as provas será(ão) aberto(s) por 3 (três) candidatos, que comprovarão o(s) respectivo(s) lacre(s) e assinarão, juntamente com o fiscal, o Termo de Abertura do(s) Envelope(s).



- c) Verificada o ordem e a existência das condições necessárias, cumprida a formalidade prevista na alínea anterior (a), os envelopes serão abertos e serão entregues aos candidatos o caderno de provas, acompanhado do respectivo cartão de respostas.
- d) Todas as respostas da prova deverão ser transportadas (transcritas) para o cartão de respostas.
- e) Será atribuído pontuação zero à questão de prova objetiva que, no cartão de respostas, contiver mais de uma, ou nenhuma, alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- f) O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas e detalhadas neste Edital. Não haverá substituição da grade de respostas por erro do candidato.
- g) Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a concluíram.
- h) Ao terminar a prova, o candidato permanecerá na respectiva carteira (banco escolar) e avisará ao fiscal – **levantando um dos braços**. O fiscal de provas irá até o candidato e recolherá o caderno de prova e o cartão de respostas, devidamente preenchidos.
- i) Em cada sala de provas, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões de resposta, cujas irregularidades, se constatadas, serão apontadas no referido termo. O termo de encerramento poderá constar da ata específica que será lavrada em cada uma das salas de aplicação de provas.
- j) Se houver qualquer anormalidade no preenchimento do cartão de respostas, como questões em branco ou rasuradas, mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ou qualquer outra anormalidade, será feita anotação específica na ata da respectiva sala de provas.
- k) Ao final dos trabalhos será, em cada sala de provas, lavrada ata circunstanciada de todas as ocorrências que mereçam destaque ou sugeridas pelos membros da equipe de aplicação das provas, fiscais, os três últimos candidatos e/ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.
- l) A correção das provas será por intermédio de leitura eletrônica (ótica) dos cartões de respostas, portanto, cada uma das questões, no cartão de respostas, deverá ser respondida, pelo preenchimento integral da respectiva quadricula.
- m) As questões respondidas nos cartões de respostas de forma que não permitam a leitura eletrônica (pelo preenchimento incorreto) serão consideradas erradas, não pontuando em favor do candidato.



n) No caderno de provas e no cartão de respostas o candidato identificar-se-á conforme estiver solicitado nos referidos materiais.

o) No verso dos cartões de respostas, constará:

o.1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;

o.2) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) fiscal(is) de provas e, ainda, dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas.

5.4.6 - Os candidatos que queiram ou pretendam relatar alguma ocorrência ou fato havido no decorrer da aplicação das provas objetivas, deverá aguardar para fazer o respectivo registro na ata a que se refere a alínea “k”, do subitem anterior (5.4.5).

5.4.7 - Havendo a alteração de data ou do local de aplicação das provas, haverá publicação de edital específico, com razoável antecedência, além da comunicação aos candidatos por meio do e-mail informado na inscrição.

5.4.9 - A prova objetiva para os cargos contemplados nesta seleção pública versará sobre o conteúdo programático mínimo sugerido, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

5.4.10 - Das questões anuladas:

5.4.10.1 - As questões da prova objetiva (escrita) que forem anuladas por decisão, “de ofício”, fundamentada e justificada, pela empresa organizadora do Concurso Público e aquelas anuladas em decisão de recursos interpostos em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos, serão consideradas **como se estivessem CORRETAS** para todos os candidatos que prestara as respectivas provas, independentemente, do que constar no cartão de respostas.

5.4.10.2 - Havendo a anulação de questões da prova objetiva (escrita), haverá prévia divulgação de parecer e decisão. A divulgação que trata este item ocorrerá, exclusivamente, pela internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

5.4.11 - Outras disposições relacionadas à Prova Objetiva

5.4.11.1 - O gabarito preliminar de cada uma das provas objetivas estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia seguinte ao da aplicação das provas, exclusivamente no portal www.nwclassifica.com.br.



5.4.11.2 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, que os solicitarem por meio do e-mail: nwjuridica@hotmail.com, a partir das 16h30min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

5.4.11.3 - Ao final do processo de aplicação das provas objetivas, os cadernos de prova e os respectivos cartões de respostas serão acondicionados em envelope(s) lacrado(s) na presença dos três últimos concorrentes que assinam a ata a que se refere a alínea "k", do subitem anterior (5.4.5), que será(ão) aberto(s) na audiência pública a que se refere o subitem seguinte (5.4.12), depois de julgados os recursos eventualmente interpostos em face das questões ou dos gabaritos preliminares.

5.4.12 - Audiência Pública para a correção das Provas Objetivas (escritas)

5.4.12.1 - As provas objetivas serão corrigidas, por meio da leitura ótica dos cartões de respostas, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que será realizada no dia 25 de junho de 2015, com início às 09:00 horas, no **auditório da Câmara Municipal de Vereadores**, localizado na **Rua São Carlos, 84, centro**, na cidade de Cunhataí - SC.

5.4.12.2 - Na audiência pública a que se refere o subitem anterior (5.3.12.1) poderá participar qualquer interessado, independentemente de ter ou não participado no Processo Seletivo Público. Desta audiência serão extraídos relatórios e lavrada ata circunstanciada com o registro das ocorrências que mereçam destaque. Na referida ata, dentre outras, constarão todas as ocorrências em que cartões de respostas não são corretamente lidos por erro ou desconformidade de preenchimento.

5.4.12.3 - O resultado preliminar da correção das provas será publicado na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br, observadas as disposições do Capítulo VII deste Edital.

5.5 - DA PROVA PRÁTICA – exclusiva para o cargo de MECÂNICO:

5.5.1 - A esta prova prática serão submetidos, exclusivamente, os candidatos à vaga do cargo de **MECÂNICO**, desde que tenham comparecido à prova escrita/objetiva e nela não tenham incorrido numa das hipóteses de exclusão, nos termos deste Edital.

5.5.1.1 - Os candidatos farão a prova prática com máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramental disponibilizados pela Administração Municipal.

5.5.1.2 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.5.2 - A prova prática será realizada no **dia 14 de junho de 2015, com início após a prova escrita/objetiva**, tendo como local de encontro na **sede do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem (DMER)**, nos fundos da Prefeitura Municipal, na Avenida 29 de setembro, 450, centro na cidade de Cunhataí/SC, e terá a finalidade de aferimento das habilidades técnicas e práticas dos concorrentes montagem e desmontagem de motores e



seus componentes, de partes e componentes de caminhões, automóveis, máquinas agrícolas e rodoviárias. A ordem de realização da prova prática, por cargo, será pela ordem de chegada dos candidatos ao local designado para realizar a prova prática.

5.5.3 - A Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

5.5.3.1 - Noções de segurança para o trabalho na manutenção mecânica de motores de veículos e de máquinas rodoviárias e agrícolas.

5.5.3.2 - Conhecimento e identificação nominal de peças e partes de motores ou de componentes estruturais e operacionais de veículos e de máquinas rodoviárias e agrícolas.

5.5.3.3 - Conhecimento e identificação técnica de ferramentas e equipamentos próprios e utilizados na manutenção e recuperação de veículos e máquinas rodoviárias e agrícolas.

5.5.3.4 - Montagem, ajustamento e regulagem correta das peças dos conjuntos mecânicos, cabeçote, comando de válvulas, e outros componentes de um motor diesel.

5.5.3.5 - Demonstração de disciplinamento profissional, autocontrole e zelo com o ferramental e equipamentos que lhe serão disponibilizados para a realização da tarefa prevista no subitem anterior (5.5.3.4).

5.5.3.6 - Também será avaliada a utilização de forma correta e adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), próprios para as tarefas de Mecânico.

5.6 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – exclusiva para o cargo de ADMINISTRADOR ESCOLAR

5.6.1 - Serão submetidos à avaliação de títulos, exclusivamente, os candidatos à vaga do cargo de **ADMINISTRADOR ESCOLAR**, desde atendam, cumulativamente, as duas seguintes condições:

5.6.1.1 - Participem da prova objetiva e dela não sejam excluídos.

5.6.1.2 - Apresentem os documentos (diplomas, certificados e outros), conforme se regulamenta neste Edital.

5.6.2 - A avaliação de títulos terá peso 10 (dez), observadas as disposições do subitem seguinte (5.3.3).

5.6.3 - Os candidatos à vaga do cargo de **Administrador Escolar**, que participarem da prova objetiva (escrita), nos termos do subitem “5.6.1.1”, entregarão os documentos necessários à avaliação de títulos no dia da realização das provas objetivas, na mesma escola em que se realizarão estas, em sala previamente identificada e adequada a esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

5.6.4 - No dia da realização das provas objetivas, nos termos descritos no subitem anterior (5.6.3), os concorrentes que queiram participar da avaliação de títulos, apresentarão os documentos necessários para referida finalidade, devidamente identificados em formulário próprio, que guardará conformidade com o ANEXO IV deste Edital.

5.6.5 - Os documentos para a avaliação de títulos serão entregues em cópia autenticada em cartório próprio, **ou acompanhada dos originais, para conferência pelas pessoas responsáveis pelo recebimento dos mesmos**. Os documentos devem estar suficientemente identificados e relacionados em formulários próprios que guardará semelhança com o ANEXO IV deste Edital. Não serão recebidos documentos que não estejam identificados no referido formulário.

5.6.6 - Não serão considerados documentos (diplomas ou certificados) que não estejam identificados de acordo com o ANEXO IV deste Edital, ou que não estejam devidamente autenticados.

5.6.7 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos que provem as condições e que receberão a valoração gradativa, consoante consta do quadro seguinte:

5.6.7.1 - Avaliação de Títulos, para os concorrentes à vaga do cargo de Administrador Escolar.			
Especificação	Pontuação		Pontuação Máxima
a) <i>Especialização</i> (*)	Nível de Escolaridade ou de Especialização	Nº de pontos	6,00 (seis) pontos
	a.1) Mestrado	2,00	
	a.2) Doutorado	2,50	
b) Cursos de capacitação e atualização profissional, exclusivos para a área de atuação profissional, conforme a licenciatura e habilitação exigidas neste Edital.	0,10 (dez centésimos de ponto) para cada 20 (vinte) horas de curso, observadas as disposições dos subitens "5.6.12" e "5.6.13" deste Edital.		3,00 (três) pontos
c) Tempo de Serviço.	0,02 (dois centésimos de ponto) para cada mês de efetivo exercício no magistério público municipal, estadual ou federal, exclusivamente na Educação Básica (**).		2,00 (dois) pontos (**)
(*) Para cada modalidade de especialização será considerado apenas um diploma que terá, obrigatoriamente estar relacionado à área da Educação.			
(**) Na ocorrência de fração igual ou superior a quinze dias, será computada a pontuação equivalente a um mês.			
(***) No desempenho de atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica.			



5.6.8 - As especializações de que se menciona na alínea “a” do quadro do subitem “5.2.7.1” devem ser relacionadas às atribuições do cargo/habilitação ao qual o candidato está concorrendo, ou seja, especificamente relacionadas à especialização na Educação. Não serão consideradas as especializações em áreas diferentes daquela antes mencionada.

5.6.8.1 - Para fins desta seleção, será considerado apenas um comprovante de cada uma das modalidades de especialização.

5.6.8.2 - A Graduação em outras áreas profissionais que não sejam voltadas à Educação, ou especializações adicionais, além das aproveitadas para a finalidade específica, não serão aproveitadas, nem mesmo a título de comprovação de capacitação profissional.

5.6.9 - Os cursos de capacitação e atualização profissional de que se menciona no quadro “b” do subitem “5.6.7.1”, devem guardar estrito relacionamento com a formação, licenciatura e habilitação exigidas e com as atribuições do cargo qual o candidato está concorrendo.

5.6.10 - A nota máxima da avaliação de títulos, conforme demonstrado nos quadros do subitem “5.6.7” será de 10 (dez) pontos, não considerados os excedentes, conforme o limite de pontuação que consta do mesmo.

5.6.11 - Na apuração da avaliação de títulos, para fins de apuração da pontuação relativa à capacitação, aperfeiçoamento e atualização profissional serão considerados apenas certificados, diplomas ou atestados que apresentem carga horária aproveitada de, no mínimo, 8 (oito) horas.

5.6.12 - Os diplomas, atestados ou certificados de conclusão de cursos de graduação ou de especialização, deverão ser emitidos por escolas ou instituições universitárias regularmente constituídas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e somente serão considerados se neles constar a grade curricular, com a correspondente carga horária em cada um dos temas curriculares da especialização – podendo essas exigências ser substituídas pelo respectivo histórico escolar. Somente serão considerados para a avaliação de títulos os cursos de especialização relacionados à formação exigida e às atribuições do respectivo cargo.

5.6.13 - Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados válidos aqueles cursados a partir de 1º de janeiro de 2012, se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato.

5.6.14 - O tempo de serviço será comprovado pela apresentação de atestado ou certificado de tempo de serviço expedido pelo órgão competente. O atestado ou certificado deve ser original, ou cópia autenticada em cartório próprio, ou, ainda, se preferir, cópia acompanhada do respectivo original.



CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

6.1 - Para os cargos desta seleção a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Para os cargos submetidos somente à PROVA OBJETIVA (escrita) – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e de CONTADOR**, a nota final será apurada conforme o item o subitem seguinte.

6.1.2 - **Nota Final** = Número de questões acertadas **(1 a 40) x** (vezes) o valor (peso) atribuído às mesmas, nos termos do quadro do subitem “5.4.3” deste Edital, sendo classificados somente aqueles que auferirem nota igual ou superior a **5 (cinco)**, ou seja, com aproveitamento mínimo correspondente a **50% (cinquenta por cento)**.

6.1.3 - **Para o cargo submetido à PROVA OBJETIVA (escrita) e à PROVA PRÁTICA – MECÂNICO** – a nota final será apurada nos termos seguintes:

a) **Nota da Prova Objetiva** = Número de questões acertadas **(1 a 40) x** (vezes) o valor (peso) atribuído às mesmas, nos termos do quadro do subitem “5.4.3” deste Edital, sendo classificados somente aqueles que auferirem nota igual ou superior a **5 (cinco)**, ou seja, com aproveitamento mínimo correspondente a **50% (cinquenta por cento)**.

b) **Nota da Prova Prática** = Nota atribuída, de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), observadas as disposições do subitem “5.5” e suas divisões e subdivisões, deste Edital, desde que igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

c) **Nota Final** = Média aritmética das notas da Prova Objetiva (escrita) e da Prova Prática, ou seja, o valor da Prova Objetiva (escrita) [desde que igual ou superior a 5,00 (cinco)], somada à nota da Prova Prática, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco), dividido (÷) por 2 (dois).

6.1.4 **Para o cargo submetido à PROVA OBJETIVA (escrita) e à AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – ADMINISTRADOR ESCOLAR**, a nota final será apurada nos termos seguintes:

a) **Nota da Prova Objetiva** = Número de questões acertadas **(1 a 40) x** (vezes) o valor (peso) atribuído às mesmas, nos termos do quadro do subitem “5.4.3” deste Edital, sendo classificados somente aqueles que auferirem nota igual ou superior a **5 (cinco)**, ou seja, com aproveitamento mínimo correspondente a **50% (cinquenta por cento)**.

b) **Nota da Avaliação de Títulos** = Nota apurada segundo os parâmetros de pontuação regrados no subitem “5.6” e suas divisões e subdivisões, deste Edital.

c) **Nota Final** = valor da nota da Prova Objetiva (escrita), somada à Nota Parcial (pontuação) da Avaliação de Títulos, mesmo que o resultado desta adição seja superior a 10,00 (dez).



6.2 - **Serão considerados classificados do certame os candidatos** que na **prova objetiva (escrita)** alcancem aproveitamento mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com o acerto de, pelo menos, 20 (vinte) questões.

6.3 - **Serão desclassificados do certame os candidatos** com aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, ou seja, com nota inferior a 5 (cinco) – que tenham acertado menos de 20 (vinte) questões da prova objetiva. Também **serão desclassificados do certame** os candidatos à vaga do cargo de **MECÂNICO**, que na prova prática tenham obtido nota **inferior a 5 (cinco)**.

6.4 - Ocorrendo empate na **Nota Final** entre um ou mais candidato, na disputa à mesma vaga, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 - O desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) de maior idade, exclusivamente para beneficiar aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º;

b) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva;

c) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;

d) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática na Prova Objetiva;

e) tiver melhor desempenho nas questões de Conhecimentos Gerais e atualidades na Prova Objetiva;

f) tiver melhor desempenho na prova prática, para os concorrentes à vaga do cargo de **MECÂNICO**.

g) tiver melhor desempenho na avaliação de títulos, para os concorrentes à vaga do cargo de **ADMINISTRADOR ESCOLAR**.

6.4.2 - Esgotadas todas as possibilidades previstas nas alíneas do subitem anterior (6.4.1 – “a” a “g”), o desempate será resolvido por meio de sorteio que será realizado em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

CAPÍTULO VII

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Do resultado preliminar da correção da prova objetiva:



7.1.1 - O resultado preliminar da prova objetiva será publicado em Edital próprio, constando, em cada cargo, todos os concorrentes que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes, os excluídos e os desclassificados. No Edital de que trata este item os candidatos, em cada um dos cargos, estarão dispostos em ordem alfabética.

7.1.2 - Da publicação do resultado preliminar da prova objetiva será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.2 - Do resultado definitivo da correção da prova objetiva:

7.2.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face da correção da prova objetiva, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo da correção das provas objetivas.

7.3 - Do resultado preliminar da prova prática:

7.3.1 - O resultado preliminar da prova prática será publicado em Edital próprio, constando todos os concorrentes à vaga do cargo de **MECÂNICO**, que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes, os excluídos e os desclassificados. No Edital de que trata este item os candidatos estarão dispostos em ordem alfabética.

7.3.2 - Da publicação do resultado preliminar da prova prática será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.4 - Do resultado definitivo da prova prática:

7.4.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos administrativos em face das notas da prova prática, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.

7.5 - Do resultado preliminar da avaliação de títulos:

7.5.1 - O resultado preliminar da avaliação de títulos será publicado em Edital próprio, constando todos os concorrentes à vaga do cargo de **ADMINISTRADOR ESCOLAR**, que tenham obtido classificação na prova objetiva.

7.5.2 - Da publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.6 - Do resultado definitivo da correção da avaliação de títulos:

7.6.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face das notas da avaliação de títulos, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo desta modalidade de avaliação.



7.7 – Do resultado e da classificação preliminar e final do Concurso Público

7.7.1 - Julgados os eventuais recursos interpostos em face do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prática e do resultado da avaliação de títulos observadas as disposições dos subitens “7.2.1”, “7.4.1” e “7.6.1”, também, em Edital específico, será publicado o Resultado e a Classificação preliminar do certame, em ordem crescente das notas, em quadros próprios para cada um dos cargos em seleção.

7.7.1.1 - Havendo concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais, estes constarão dos quadros da classificação geral em quadro separado, em todos os cargos deste Concurso Público.

7.7.2 - Na ocorrência de empates, proceder-se-á nos termos já disciplinados no subitem “6.4.1” e suas alíneas, deste Edital.

7.7.3 - No Edital que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada um dos cargos em seleção, apenas os candidatos classificados, observadas as disposições dos itens “6.2” e “6.3” deste Edital.

7.7.4 - Da publicação do resultado e da classificação preliminar será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.7.5 - Transcorrido o período para a interposição de recursos em face do resultado e da classificação final, julgados os recursos eventualmente interpostos, haverá a publicação do Resultado e da Classificação Final do Certame.

7.7.6 - Ultrapassado o procedimento previsto no subitem anterior (7.7.5) o Prefeito Municipal, em ato próprio e adequado promoverá a homologação do resultado e da classificação final do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto:

- a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;
- b) à formulação das questões da prova objetiva e dos respectivos gabaritos;
- c) às condições de aplicação das provas práticas;
- d) à revisão de nota que constar do resultado preliminar da correção da prova objetiva;



e) à revisão da nota que constar do resultado preliminar da prova prática (exclusivamente para o cargo de Mecânico;

f) à revisão da nota (pontuação) que constar do resultado preliminar da avaliação de títulos (exclusivamente para os concorrentes ao cargo de Administrador Escolar);

g) à revisão da nota final e da classificação preliminar em cada um dos cargos desta seleção.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos do subitem seguinte (8.2.1).

8.2.1 - Os recursos/requerimentos serão encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC.

8.2.2 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal, exclusivamente, a data da postagem.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes modelo exposto no presente edital, ANEXO V, e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique e com referencia bibliográfica (quando se tratar de recurso das questões da prova objetiva), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de identidade (RG), número de sua inscrição, cargo, contato ou telefone, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 - Não serão recebidos e conhecidos os recursos intempestivos, nem aqueles enviados por fax ou por e-mail, ou ainda, aqueles em desacordo com o Edital.

8.5 - O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores, exclusivamente, pelo e-mail informado no respectivo recurso, que deverá ser o mesmo daquele informado no ato de inscrição.

8.5.1 - Na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br, haverá a publicação sucinta da síntese com o resultado do julgamento de todos os recursos.

8.6 - Se houver alguma alteração do gabarito preliminar, como resultado do julgamento de recursos interpostos e providos, as provas serão corrigidas de acordo com a respectiva alteração, se houver.

8.7 - Se dos recursos interpostos em face de resultados preliminares publicados (homologação das inscrições, resultado da correção da prova objetiva, resultado preliminar da prova prática, resultado preliminar da avaliação de títulos, resultado e classificação preliminar), houver alteração dos mesmos ou da classificação em cada um dos cargos desta seleção, novos editais, com os resultados definitivos serão publicados, nos prazos e na forma previstos no Cronograma de Eventos, que consta do CAPÍTULO XI deste Edital.



CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - A Administração Municipal de Cunhataí - SC, nos termos de precedente processo licitatório e contratação administrativa, delega competência à empresa NW Classifica para operacionaliza das seguintes ações e fases administrativas deste Concurso Público:

9.1.1 - Elaborar minuta do Edital e seus aditamentos, quando necessários.

9.1.2 - Disponibilizar as condições tecnológicas para o processo de inscrição, apresentando, ao final, relatórios conclusivos e todos os documentos relacionados ao certame.

9.1.3 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.4 - Apurar e apresentar relatórios com a nota final e a classificação em cada um dos cargos contemplados neste Concurso Público.

9.1.5 - Analisar e decidir sobre todos os recursos administrativos, regularmente encaminhados, conforme orientação disposta no subitem "8.2.1" deste Edital.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos recursos previstos no Capítulo VIII, todos os resultados e atos serão publicados por atos próprios da Administração Municipal, mediante relatórios e/ou pareceres apresentados pela empresa NW Classifica.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 - O provimento dos cargos, dentro do prazo de validade deste Concurso Público (subitem 10.6), obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 - A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;

b) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Cédula de Identidade Civil e Profissional, quando exigida;



- c) duas fotos 3x4 recentes e iguais;
- d) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do CPF;
- e) Prova de inscrição no PIS (Programa de Integração Social) ou no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;
- f) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- g) comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento dos filhos, se os tem;
- j) declaração de não acúmulo de cargo público;
- k) atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público;
- l) outros documentos exigidos pela legislação municipal específica.

10.3 - A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 - O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, ou será sumariamente eliminado do Concurso Público.

10.5 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cunhataí - SC.

10.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de **02** (dois) anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Cunhataí - SC.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA DE EVENTOS

Este Concurso Público será desenvolvido e processado conforme o seguinte cronograma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

Evento/Fase/Ação	Data	Horário
Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público ⁽¹⁾ .	22/04/2015	-
Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal www.nwclassifica.com.br .	23/04/2015 a 22/05/2015	-
Último dia para reimprimir e para pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição.	25/05/2015	-
Resultado preliminar da homologação das inscrições ⁽¹⁾ .	28/05/2015	A partir das 16h30m
Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições.	29/05/2015 a 02/06/2015	-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face da homologação preliminar das inscrições ⁽³⁾ .	08/06/2015	A partir das 16h30m
Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos) ⁽¹⁾ .		
Realização Prova Objetiva (portões fecham às 8h30min).	14/06/2015	Das 09h às 12h
Realização das Provas Práticas (Mecânico).		Depois das provas objetivas
Entrega dos documentos para Avaliação de Títulos (Administrador Escolar)		
Publicação do gabarito preliminar ⁽²⁾ .	15/06/2015	A partir das 16h30m
Período destinado aos candidatos para solicitar o caderno de provas, exclusivamente pelo e-mail nwjuridica@hotmail.com .	16 a 18/06/2015	-
Período destinado aos candidatos interessados na interposição de recursos em face das questões e do gabarito das provas objetivas, e em face das condições de realização das provas práticas, observados os termos do Capítulo VII deste Edital.		
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face das questões e do gabarito das provas objetivas e em face das condições de realização das provas práticas ⁽³⁾ .	23/06/2015	A partir das 16h30m
Publicação dos gabaritos definitivos (depois de julgados os recursos) ⁽²⁾ .	25/06/2015	9h
Realização da Audiência Pública para a correção das provas objetivas.		
Publicação do resultado preliminar da correção das provas objetivas, do resultado preliminar das provas práticas e do resultado preliminar da avaliação de títulos ⁽¹⁾ .	29/06/2015	A partir das 16h30m
Período destinado à interposição de recursos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas, do resultado preliminar das provas práticas e do resultado preliminar da avaliação de títulos.	30/06/2015 a 02/07/2015	-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas, em face do resultado preliminar das provas objetivas e do resultado preliminar da avaliação de títulos ⁽³⁾ .	07/07/2015	A partir das 16h30m
Publicação do resultado definitivo da correção das provas objetivas, das provas práticas e da avaliação de títulos ⁽¹⁾ .		
Publicação do resultado final e respectiva classificação preliminar ⁽¹⁾ .	08 a 10/07/2015	-
Período destinado à interposição de recursos em face do resultado final e respectiva classificação preliminar.		
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado final e respectiva classificação preliminar ⁽³⁾ .	14/07/2015	A partir das 16h30m
Publicação do resultado final e respectiva classificação definitiva ⁽¹⁾ .	15/07/2015	-
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO ⁽⁴⁾ .		

⁽¹⁾ Publicação na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br.
⁽²⁾ Publicação na internet, no portal www.nwclassifica.com.br.
⁽³⁾ A decisão do julgamento dos recursos será disponibilizada individualmente, por e-mail, para cada candidato e a síntese do julgamento ser publicada na internet, exclusivamente, no portal www.nwclassifica.com.br.
⁽⁴⁾ Publicação nos termos previstos na Lei Orgânica do Município.



CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato sua nomeação e a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Administração Municipal de Cunhataí - SC, obedecido o prazo de validade do concurso público, admitida, inclusive sua prorrogação.

12.1.1 - O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário segundo as necessidades administrativas da Administração Municipal de Cunhataí - SC.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 - As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público do Centro Administrativo Municipal, e na internet nos portais www.nwclassifica.com.br e www.cunhatai.sc.gov.br.

12.4 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas e cartões-resposta, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Carlos - SC.

12.6 - Os casos não previstos ou não regulados no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pelo Município de Cunhataí/SC, com estrita obediência aos princípios constitucionais e à legislação pertinente à matéria.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes.

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO II: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas; ANEXO III: Formulário para a Prova Prática; ANEXO IV: Formulário de Identificação e Entrega de Títulos; ANEXO V:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO VI: Atribuições dos Cargos contemplados neste Concurso Público.

Cunhataí - SC, 22 de abril de 2015.

MARCOS ANTONIO THEISEN

Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ANEXO I

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)

À empresa NW CLASSIFICA

Responsável pela execução do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2015 – CUNHATAÍ/SC.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual
 () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001 e no Decreto Federal nº 3.298/99, anexando, para tanto Atestado Médico expedido em ____/____/____

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Cunhataí/SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



ANEXO II

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A PROVA OBJETIVA**

1 – Cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e MECÂNICO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, 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, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: sintaxe da oração, voz passiva e ativa concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação. As questões de Língua Portuguesa, assim com aquelas das demais áreas (descritas neste ANEXO), serão elaboradas sob as normas ortográficas do Decreto nº 6.583, de 29 de março de 2008, que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

III - CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Cunhataí - SC. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Divisão dos Poderes, composição e suas respectivas funções e atribuições, tanto no âmbito federal, estadual e municipal. Identificação de autoridades e os cargos de que ocupam (nas três esferas de governo). Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes, infraestrutura, energia e meio ambiente. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo. Atualidades relacionadas à economia, ao meio ambiente, à geografia, à política, aos Poderes Públicos da União, do Estado e do Município.



IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

***AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conhecimentos básicos sobre a ação e da atuação dos Agentes Comunitários de Saúde, nos termos das normas e orientações do Ministério da Saúde; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimento acerca da Estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal (arts. 196 a 200), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município, especialmente os artigos 190 a 196, Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006, do Ministério da Saúde (divulga o Pacto pela Saúde); normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e de outras normas aplicáveis à operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da micro área de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores e empregados públicos em geral e aos servidores e empregados públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Cunhataí - SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de pessoal (legislação que institui e regulamenta o emprego público de Agente Comunitário de Saúde).

***MECÂNICO**

Conhecimentos básicos e técnicos sobre as ações preventivas, a manutenção e recuperação de máquinas rodoviárias e agrícolas, caminhões e automóveis; conhecimentos sobre sistemas de suspensão e sistemas elétricos e hidráulicos de caminhões, automóveis, ônibus, utilitários, máquinas agrícolas e máquinas rodoviárias; conhecimentos sobre os componentes básicos e essenciais dos motores diesel; como funciona um motor diesel; operações com motores diesel; sistema de partida dos motores diesel; conhecimentos sobre componentes do sistema de lubrificação de um motor de combustão interna; conhecimentos sobre sistemas de motorização seus componentes de combustão, sobre sistema de ignição; sintomas de mau funcionamento dos motores diesel; conhecimentos sobre sistemas de câmbio e de transmissão; sistema de freio e sistema eletroeletrônico; conhecimentos de injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); motores: diesel aspirado e turbinado; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão, sistema de direção; interpretação de catálogos técnicos; sistemas de



motorização, combustão, injeção e ignição eletrônica, transmissão e sistemas de frenagem e de segurança de máquinas e veículos; conhecimentos sobre formas de aquisição, acondicionamento, estocagem e catalogação de peças e acessórios em estoque; boas práticas de conservação de componentes de automóveis, caminhões, máquinas agrícolas e rodoviárias; orientação sobre a manutenção e a prevenção mecânica e pneumática; conhecimentos acerca de formas para orientar motoristas e operadores sobre a manutenção preventiva de veículos (de toda a espécie que a Administração Municipal dispuser), máquinas agrícolas e máquinas rodoviárias; segurança no ambiente de trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Cunhataí - SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de pessoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira).

2 - Cargos de NÍVEL SUPERIOR

Cargos: ADMINISTRADOR ESCOLAR e CONTADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. 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, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. 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, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico. As questões de Língua Portuguesa, assim com aquelas das demais áreas (descritas neste ANEXO), serão elaboradas sob as normas ortográficas do Decreto nº 6.583, de 29 de março de 2008, que promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990.

II – 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, 2º e 3º. 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. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. História, geografia, economia, atualidades políticas e econômicas do Município de Cunhataí - SC. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

***ADMINISTRADOR ESCOLAR**

- a) Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade;
- b) Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade;
- c) Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos;
- d) Legislação Educacional:
- Constituição Federal (arts. 205 ao 214);



- Constituição do Estado de Santa Catarina (arts. 161 a 168);
- Lei Orgânica do Município de Cunhataí/SC (arts. 167 a 179);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (considerando-se todas suas alterações);
- Lei que instituiu o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.
- Lei que instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica – Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.
- Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010, que Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- e) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (consideradas suas alterações, especificamente os arts. 53 a 59).
- f) Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014.
- g) Sistema de Ensino do Município de Cunhataí/SC – Lei Municipal nº 75/97e suas posteriores alterações.

Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky); Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Conhecimentos Específicos: Diversidade de vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quanto às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. Diversidade de materiais, materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. Conservação e manejo dos solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. Decomposição de materiais: ação de micro-organismos na produção de alimentos,



ação dos micro-organismos na ciclagem da matéria. Qualidade de água e de vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, doenças infecciosas e parasitárias, saúde preventiva. Sexualidade: reprodução humana, características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. Interações com os estímulos do ambiente: sistema sensorial. Drogas e sistema nervoso. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências. Fundamentos da física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo. Parâmetros Curriculares Nacionais Para o Ensino Fundamental de Ciências. O ensino de Ciências e a Diversidade Cultural. Questões éticas, culturais e cidadãs envolvidas na ciência e em seu ensino. A Educação Científica e sua importância na formação do cidadão. Tendências do Ensino de Ciências: currículos, metodologias e orientações didáticas das atividades experimentais. Metodologia investigativa. Perspectivas do Ensino de Ciências no mundo contemporâneo: biodiversidade, aplicações tecnológicas das ciências, bioética e multiculturalismo. O processo de ensino-aprendizagem por ciclos, a construção dos conceitos científicos e a avaliação escolar.

Conhecimentos relacionados aos programas educacionais financiados com a participação de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da educação – FNDE (cota do Salário-Educação, programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE); avaliação institucional pelo IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e outras avaliações relacionadas à educação desenvolvidas e publicadas pelo INPE (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira). Aplicação dos recursos destinados à Educação, inclusive aqueles do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).

Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Cunhataí - SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de pessoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira).

***CONTADOR**

Conhecimentos da legislação aplicável à contabilidade pública, à gestão fiscal e ao planejamento orçamentário e relativa à normas de Direito Financeiro, de conhecimento do profissional de contabilidade com atuação em órgãos da administração pública em geral e da administração municipal, notadamente: Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que Estatui Normas gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e suas respectivas alterações; Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, e suas respectivas



alterações; Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente as matérias constantes nos seguintes dispositivos: art. 163 a 169, art. 198, art. 212 e art. 60, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; Lei Orgânica do Município de Cunhataí/SC, especialmente as matérias que tratam de finanças, orçamentos, controle interno e externo, tributação, saúde e educação, remuneração dos agentes políticos, despesas com pessoal, duodécimo e outras de interesse do Direito Financeiro; Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000, que Institui a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do (ex) Ministério do Orçamento e Gestão (atual Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), que atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e o § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais; Plano de Contas aplicado ao Setor Público (PCASP), vigente. Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013 (Dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual). Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI). **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 6ª Edição (Válido a partir do exercício de 2015) aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014 e pela Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014.** Conhecimentos de outras normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, inclusive E-SFINGE e decisões em prejudgados. Conhecimentos inerentes ao Sistema de Informações da Secretaria do Tesouro Nacional - SISTN; Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde – SIPOS e Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE; Planejamento público; procedimentos de efetivação da despesa pública e da realização da receita pública. Conhecimentos sobre sistemas de execução e controle orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado. Limites constitucionais e legais que devem ser observados pela Administração Municipal de ambos os Poderes em geral e do Poder Legislativo Municipal, de modo especial. Conhecimentos inerentes legislação orçamentária – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; Conhecimentos acerca da exigência constitucional e legal de sistema de controle interno no Município e atuação do controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Controle externo, a cargo da Câmara Municipal de Vereadores, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado. Outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação e do conjunto de atribuições do cargo, Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Conhecimentos relacionados à Administração Pública, aos servidores públicos em geral e aos servidores públicos municipais, em particular, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Cunhataí - SC. Conhecimentos relacionados à legislação municipal de pessoal (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, planos de carreira).



ANEXO III

PROVA PRÁTICA – exclusiva para o cargo de MECÂNICO

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

Nome do Candidato: _____ Insc. Nº _____

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos ao cargo de **MECÂNICO**:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO – MECÂNICO	CONCEITO NOTA¹
1. Identificação nominal de máquinas, equipamentos, aparelhos e ferramental utilizado precipuamente nas atividades de manutenção mecânica de Máquinas (agrícolas e rodoviárias) e de veículos (caminhões e automóveis).	
2. Utilização de ferramental disponibilizado para os serviços de reparação, manutenção, montagem e desmontagem de componentes de máquinas rodoviárias e agrícolas e de veículos.	
3. Classificação e ordem de utilização do ferramental disponibilizado.	
4. Utilização adequada de óleos, graxas e outros produtos necessários à limpeza e ao início de trabalho em peças de motores.	
5. Correta utilização de materiais e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando necessário.	
6. Habilidade na desmontagem, verificação e montagem de peças e partes de componentes de máquinas e veículos.	
7. Ordem sequencial de verificação das condições mecânicas de máquinas agrícolas, rodoviárias e de veículos.	
8. Remoção, substituição de peças e acessórios, inclusive de mangueiras de alta pressão.	
9. Verificação do funcionamento regular ou irregular de motores e componentes – com o respectivo diagnóstico.	
10. Verificação de sistemas hidráulicos, de transmissão e de frenagem.	
11. Verificação de óleos e fluídos (lubrificantes, hidráulicos, de freio, de transmissão e outros).	
12. Guarda, segundo a ordem de disponibilização, do ferramental, equipamentos e aparelhos utilizados na realização da prova.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)	

¹ Para cada quesito de avaliação será considerada uma nota de "0" (zero) a "10" (dez).



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Cunhataí/SC, _____, de _____ de 2015.

Avaliador: _____

De acordo: Assinatura do Candidato _____



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E DE ENTREGA DOS TÍTULOS Administrador Escolar

À
NW Classifica

Eu _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF _____ inscrito ao cargo adiante indicado, venho protocolar os documentos abaixo listados para fins da Avaliação de Títulos, no Concurso Público nº 001/2015:

Identificação do Cargo a que Concorre		
ADMINISTRADOR ESCOLAR		
TÍTULOS RELACIONADOS À ESPECIALIZAÇÃO		
Identificação do Título de Especialização	Espaço Reservado à Coordenação do CP	
TÍTULOS RELACIONADOS À CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL		
Identificação do Título de Capacitação e Atualização Profissional	Carga Horária	Espaço Reservado à Coordenação do CP
TEMPO DE SERVIÇO		
Identificação do Órgão/entidade	Data de admissão e data de demissão	Tempo de serviço
	__/__/__ a __/__/__	__ anos, __ meses __ dias
	__/__/__ a __/__/__	__ anos, __ meses __ dias
	__/__/__ a __/__/__	__ anos, __ meses __ dias
	__/__/__ a __/__/__	__ anos, __ meses __ dias

Cunhataí/SC, __ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

Declaro ter recebido os documentos (títulos) acima identificados

Assinatura do Responsável p/recebimento



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHATAÍ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

À Empresa NW Classifica (responsável pela execução das fases operacionais do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2015, promovido pela Administração Municipal de Cunhataí - SC)

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE	
() a não Homologação de	() a Questões da Prova Objetiva – Questão nº
() ao Resultado da Prova	() às Condições ou ao Resultado da Prova Prática.
() ao Resultado da Avaliação de Títulos	() Resultado e da Classificação.
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Cunhataí - SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Obedecer às disposições do Capítulo VIII do Edital, lembrando especialmente que:

a) Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos da alínea seguinte (b).

b) Os recursos/requerimentos serão encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, com sede na Rua Benjamim Constant, 767, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC.



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(conforme legislação municipal que institui os cargos em seleção)

***ADMINISTRADOR ESCOLAR**

- Assegurar e substituir legalmente o diretor da escola;
- Coordenar juntamente com o diretor, o planejamento global da escola, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas;
- Colaborar nos serviços relativos a supervisão escolar, orientação educacional, biblioteca, promovendo a eficiência do Processo Ensino-aprendizagem;
- Coordenar as promoções sociais da escola, exposições, campanhas e reuniões com os pais e alunos;
- Coordenar atividades visando a conservação, recuperação, manutenção do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo o que está afeto ao patrimônio;
- Promover e dinamizar junto com os demais especialistas, comemorações e datas cívicas com organizações de murais, grêmios literários e artísticos e outras atividades de cunho cívico-patriótico;
- Cooperar e incentivar as instituições Escolares como a Associação de Pais e Professores – APP, Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- Coletar leis, manter-se informado e informar a professores e alunos sobre legislação básica, de pessoal e de ensino, procurando manter um currículo atualizado, de acordo com as necessidades da Unidade Escolar;
- Participar das Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe e reuniões de todas as entidades ligadas a Escola;
- Propor que todas as decisões de ordem administrativa e pedagógica sejam voltadas para o aluno, garantindo a este o acesso e permanência na Escola;
- Promover e coordenar treinamentos de lideranças com os alunos, preparando-os para assumir encargos no Grêmio Estudantil, participar com segurança no Conselho de Classe e prepará-los para a convivência social e comunitária;
- Assessorar os professores na resolução dos problemas referentes ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios de seu alcance, o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos da unidade escolar;
- Orientar os trabalhos de serventes, merendeiras e vigia;
- Encarregar-se da tesouraria da Unidade Escolar;



- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Unidade Escolar;
- Coordenar os estudos sobre o Regimento Escolar, divulgando-o junto a comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas.

***AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

São consideradas atividades de Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

I – a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II – a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III – o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

IV – o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

V – a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de riscos à família;

VI – a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida.

***CONTADOR**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

***MECÂNICO**

Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotinas, relacionados à montagem, reparo e ajustamento e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-



carregadeiras e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d` água, de gasolina, caixa de mudança, freio, rolamentos, embreagem, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, justar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios; executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas; executar outras tarefas afins.