



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 003/2020

O **MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ, ESTADO DE SANTA CATARINA**, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura nº 001/2020 do Concurso Público 001/2020.

Art. 1º Fica inclusa a Lei Complementar conforme abaixo:

Onde se lê:

O **MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ, ESTADO DE SANTA CATARINA**, torna público aos interessados a abertura das inscrições do Concurso Público nº 001/2020, destinadas ao preenchimento de vagas efetivas pelo regime Estatutário, em conformidade com Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar nº 01 de 1990 nº 39 de 2010, Lei Complementar nº 58 de 2015, Lei Complementar nº 70 de 2018, Lei Complementar 02/1900 e da Lei nº 2.753 de 2017, Estatuto dos Servidores e demais legislações relacionadas, todas com suas devidas alterações e pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

Leia se:

O **MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ, ESTADO DE SANTA CATARINA**, torna público aos interessados a abertura das inscrições do Concurso Público nº 001/2020, destinadas ao preenchimento de vagas efetivas pelo regime Estatutário, em conformidade com Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar nº 01 de 1990 nº 39 de 2010, Lei Complementar nº 58 de 2015, Lei Complementar nº 70 de 2018, Lei Complementar 02/1900 e da Lei nº 2.753 de 2017 e **Lei Complementar nº 077/2020**, Estatuto dos Servidores e demais legislações relacionadas, todas com suas devidas alterações e pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

Art. 2º Fica alterado PMV de Professor de Língua Portuguesa, e Requisitos Mínimos de Professor de Informática.

Onde se lê:

CARGOS	VAGAS	VAGAS PCD	PMV	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO
Professor de Língua Portuguesa	CR	--	3.0	R\$ 2.982,90	40h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Letras / Português.
Professor de Informática	01 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Curso Superior na área e/ou Licenciatura Plena na área

Leia se:

CARGOS	VAGAS	VAGAS PCD	PMV	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO
Professor de Língua Portuguesa	CR	--	6.0	R\$ 2.982,90	40h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Letras / Português.
Professor de Informática	01 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena na área

Art. 3º Fica incluso o conteúdo programático de Matemática no Anexo I do Edital, para os cargos: **Agente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Odontologia / Técnico em Enfermagem, o conteúdo programático de Matemática será o descrito abaixo:**

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Art. 4º Fica alterado o conteúdo programático de conhecimentos específicos de Professor de Educação Física 20h e 40h.

Onde se lê:

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares de Educação Física do Estado do Paraná (Orientações Pedagógicas para o Ensino Fundamental de 09 anos).

Leia se:

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares de Educação Física do Estado de **Santa Catarina** (Orientações Pedagógicas para o Ensino Fundamental de 09 anos).

Art. 5º Os demais itens permanecem inalterados.

Cunha Porã, 22 de janeiro de 2020.

**ALENCAR JAMES POST
PREFEITO EM EXERCÍCIO**



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 005/2020

O **MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ, ESTADO DE SANTA CATARINA**, torna público aos interessados a Segunda Retificação do Edital de Abertura nº 001/2020 do Concurso Público 001/2020.

Art. 1º Fica retificado o conteúdo programático dos cargos: Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Odontologia, Técnico em Enfermagem

Onde se lê:

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Leia se:

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Art. 2º Os demais itens permanecem inalterados.

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Cunha Porã, 05 de fevereiro de 2020.

**ALENCAR JAMES POST
PREFEITO EM EXERCÍCIO**



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

O **MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ, ESTADO DE SANTA CATARINA**, torna público aos interessados a abertura das inscrições do Concurso Público nº 001/2020, destinadas ao preenchimento de vagas efetivas pelo regime Estatutário, em conformidade com Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar nº 01 de 1990 nº 39 de 2010, Lei Complementar nº 58 de 2015, Lei Complementar nº 70 de 2018, Lei Complementar 02/1900 e da Lei nº 2.753 de 2017, Estatuto dos Servidores e demais legislações relacionadas, todas com suas devidas alterações e pelas normas, requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e organização ficam por conta da Comissão Especial do Concurso Público nomeada pelo Decreto nº 075 de 2019.

1.2.1 São membros da Comissão Municipal de Acompanhamento do Concurso, nomeados pelo Poder Executivo na função de Presidente, Velsoni Aparecida Engler, e na função de Secretária Andréia Kruger Scherner e na função de membros, Rogemei Siegfried Brixner e os Servidores indicados pelo Poder Legislativo Flávia Cristina Steis e Ricardo Baumbach, podendo ocorrer substituição dos mesmos.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, nos endereços eletrônicos www.cunhapora.sc.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal.

1.4 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, no período de 10 de janeiro de 2020 até 10 de fevereiro de 2020, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário não serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas informações contidas em Editais, avisos e/ou em outras formas de publicações. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	10/01/2020
Prazo para Impugnação do Edital de Abertura	10/01 a 10/02/2020
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	10/01 a 14/01/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	10/01 a 14/01/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	21/01/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	22/01 a 24/01/2020



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	30/01/2020
Período de Inscrições.	10/01 a 10/02/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/01 a 11/02/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/01 a 11/02/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	18/02/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	19/02 a 21/02/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	28/02/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prática.	28/02/2020
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Prova de Títulos e Prova Prática (quando houver).	08/03/2020
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	09/03/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	10/03 a 12/03/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	27/03/2020
Publicação do Resultado Preliminar.	27/03/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	30, 31/03 e 01/04/2020
Publicação das respostas aos recursos, e Classificação Preliminar	09/04/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	13/04 a 15/04/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	20/04/2020

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoas com Deficiência, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal e os requisitos mínimos constam na tabela a seguir.

2.2 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e leia o Edital na íntegra, evitando transtornos posteriores.

2.3 Para cargos com a carga horária de 20h os candidatos poderão se inscrever para até 02 (dois) cargos, e a Prova Objetiva será realizada no mesmo dia, mesmo período e tempo de prova será de 4h (quatro horas).

Tabela 02

CARGOS	VAGAS	VAGAS PCD	PMV	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	02 + CR	--	2.5	R\$ 1.242,87	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado.
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	02 + CR	--	2.5	R\$ 1.242,87	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado.
Motorista Ambulância	01 + CR	--	3.5	R\$ 1.740,02	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado + CNH "D". Não deve ter cometido infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, nem ser



**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ
ESTADO DE SANTA CATARINA**

							reincidente em infrações. Ter comprovação de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN* - CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO, URGENCIA E EMERGÊNCIA
Motorista Caminhão	01 + CR	--	3.5	R\$ 1.740,02	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado + CNH "C". Não deve ter cometido infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações.
Motorista Ônibus	01 + CR	--	3.5	R\$ 1.740,02	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado + CNH "D". Não deve ter cometido infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações. Ter comprovação de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN*. Ônibus – Transporte Escolar
Operador de Máquinas	01 + CR	--	4.5	R\$ 2.237,17	40h	R\$ 80,00	Alfabetizado + CNH "C". Não deve ter cometido infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, nem ser reincidente em infrações. Ter comprovação de aprovação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN*
Agente Administrativo	02 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo.
Auxiliar Administrativo	03 + CR	--	2.7	R\$ 1.342,30	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Odontologia	CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal



**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ
ESTADO DE SANTA CATARINA**

							+ registro no respectivo conselho da classe.
Técnico em Enfermagem	01 + CR	--	5.0	R\$ 2.485,75	40h	R\$ 100,00	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.
Enfermeiro	02 + CR	--	9.0	R\$ 4.474,35	40h	R\$ 150,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.
Fisioterapeuta	CR	--	10.0	R\$ 4.971,50	40h	R\$ 150,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapeuta + registro no respectivo conselho da classe.
Psicólogo	CR	--	5.0	R\$ 2.485,75	20h	R\$ 150,00	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no respectivo conselho da classe.
Professor de Arte	01 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Artes, ou Educação Artística, ou Artes Plásticas ou Artes Visuais.
Professor de Educação Física	CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no respectivo conselho da classe.
Professor de Educação Física	CR	--	6.0	R\$ 2.982,90	40h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no respectivo conselho da classe.
Professor de História	CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em História.
Professor de Informática	01 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Curso Superior na área e/ou Licenciatura Plena na área
Professor de Língua Portuguesa	CR	--	3.0	R\$ 2.982,90	40h	R\$ 150,00	Licenciatura Plena em Letras / Português.
Professor de Música	01 + CR	--	3.0	R\$ 1.491,45	20h	R\$ 150,00	Licenciatura ou Especialização em Música

CR – Cadastro de Reserva

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

PMV – Piso Municipal de Vencimento, valor atual R\$ 497,15

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), nato ou naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/1998).
- 3.3 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.
- 3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo de 10 (dez) anos.
- 3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
 - 4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.
 - 4.1.2 Para solicitação de Isenção da Taxa, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 10 de janeiro até 23h59min do dia 14 de janeiro de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.
 - 4.1.3 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *link* **Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.
 - 4.1.4 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.
 - 4.1.5 Na declaração **DEVE CONSTAR:**
 - a) Nome do candidato;
 - b) Número do NIS do candidato;
 - c) Renda familiar;
 - d) Data do último recebimento do benefício;
 - e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Municipal nº 2.705, de 08 de outubro de 2016**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
 - 4.2.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
 - a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
 - b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
 - c) Coordenador de Seção Eleitoral;
 - d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.2.2 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.2.3 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não e válido por 04 (quatro) anos.

4.2.4 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.2.5 Para solicitação de Isenção da Taxa, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 10 de janeiro até 23h59min do dia 14 de janeiro de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 17.457, de 10 de janeiro de 2018**, para os candidatos Doadores de Sangue e/ou Medula.

4.3.1 Considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.3.2 A comprovação da qualidade de doador deve ser efetuada mediante a apresentação e juntada de documento expedido pela entidade coletora.

4.3.3 O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

4.3.4 A comprovação da hipótese prevista pelo parágrafo único do item 4.3.3, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário desta Lei.

4.3.5 Para solicitação de Isenção da Taxa, o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 10 de janeiro até 23h59min do dia 14 de janeiro de 2020** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso Público 001/2020 da Prefeitura Municipal de Cunha Porã, *link* Protocolo Pedido de Isenção da Taxa que consta na Área Restrita do Candidato, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um **único arquivo**, no período de **08h do dia 10 de janeiro até 23h59min do dia 14 de janeiro de 2020**.

4.5 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.5.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 21 de janeiro de 2020.

4.6 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.7 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.8 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.9 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 10 de janeiro de 2020 até às 23h59min do dia 10 de fevereiro de 2020**, horário oficial de Brasília.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **11 de fevereiro de 2020**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 No caso de inscrições em duplicidade, será homologada somente a última inscrição, exceto se os dois cargos forem com carga horária de 20h.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do emprego para qual se inscreveu.

5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD e das lactantes

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, da Lei nº 13.146/2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O laudo médico tanto para lactantes quanto para PCD deverá ser enviado no período de **10 de janeiro de 2020 até 11 de fevereiro de 2020**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL

AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06

CAIXA POSTAL 12047

LONDRINA/PR

CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020

LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE CUNHA PORÃ

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.724/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 O candidato que necessitar condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovante a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.5 O candidato que por amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso Público armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.6.2 No dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.

7.6.3 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.6.4 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.

7.6.5 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.

7.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprove não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 18 de fevereiro de 2020.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

8.2 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

8.3 Serão publicadas 02 (duas) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, e uma com as Pessoas com Deficiência.

9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de Cunha Porã/SC.

9.2 Faz parte da avaliação do Concurso Público as seguintes fases:

- Prova Objetiva para **todos os candidatos** de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Prática para todos os candidatos inscritos para os cargos de **Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas** de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova de Títulos para todos os candidatos inscritos para os cargos de **Enfermeiro, Fisioterapeuta, Psicólogo, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Música** de caráter classificatório.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino / Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
			Total de questões e pontos				30
Total Máximo de pontos						100,00	----

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Motorista de Ambulância / Motorista de Caminhão /	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,50	17,50	



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Motorista de Ônibus / Operador de Máquinas			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	2ª	Prova Prática	Item 13	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos						200,00	----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Administrativo / Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Odontologia / Técnico em Enfermagem	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
			Total de questões e pontos			30	
Total Máximo de pontos						100,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Enfermeiro / Fisioterapeuta / Psicólogo / Professor de Artes / Professor de Educação Física / Professor de História / Professor de Informática / Professor de Língua Portuguesa / Professor de Música	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,30	16,50	
			Matemática	03	2,70	8,10	
			Conhecimentos Gerais	02	2,70	5,40	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
Total de questões e pontos			30	---	100,00		
	2ª	Prova Títulos	Item 14	--	--	20,00	Classificatório
Total máximo de pontos						120,00	----

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 As convocações para todas as fases serão publicadas em forma de Edital, conforme cronograma.

10.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Cunha Porã, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

10.2.1 A Município e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10.3 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

10.3.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

10.4 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

10.4.1 A inclusão de que trata o Item 10.4 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

10.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

10.5.2 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

10.5.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.5.4 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.5.5 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.5.6 O Instituto UniFil e o Município Prefeitura não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

10.5.7 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

10.5.8 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

10.6 Será excluído do Concurso Público candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada em data provável de **08 DE MARÇO DE 2020**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 28 de fevereiro de 2020, através de Edital de Local de Prova.

11.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

11.2 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

11.2.1 Para os candidatos inscritos em 02 (dois) cargos cuja a carga horária de trabalho seja 20h semanais, terá duração de 4h (quatro horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.2.2 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.3 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

11.4 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.4.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

11.5 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.5.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.

11.5.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início.

11.5.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.5.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.6 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Haverá Prova Prática para os candidatos inscritos nos cargos de **Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão, Motorista de Ônibus e Operador de Máquinas** conforme descrito neste item.

13.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Cunha Porã na mesma data da Prova Objetiva no período da tarde, em data provável de **08 DE MARÇO DE 2020**.

13.1.2 A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia 28 de fevereiro de 2020.

13.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 07

Motorista de Ambulância Motorista de Ônibus	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <ol style="list-style-type: none">a) rotação do motor;b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;c) localização do veículo na pista;d) velocidade desenvolvida;e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;f) obediência às situações de trajeto;g) outras situações verificadas durante a realização do exame. <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Transitar na contramão da direção;	100.00 pontos



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

- b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;
c) Provocar acidente durante a realização do exame;
d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.
As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.

Grupo	Faltas	Pontos negativos
I	Leve	20.00
II	Média	25.00
III	Grave	30.00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo de prova: Até 20min.

13.3 A prova prática de **Motorista de Caminhão** será composta de duas etapas, a primeira etapa de **bascular a caçamba do caminhão** basculante e a segunda etapa será o **exame de direção veicular**, conforme tabela abaixo:

Tabela 08

PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CAMINHÃO		
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Primeira Etapa	Bascular a caçamba do caminhão , o candidato terá três tentativas, no tempo máximo de 08 (oito) minutos . O candidato que não executar, nas três tentativas, dentro do tempo máximo determinado para essa etapa, será automaticamente eliminado do certame.	20.00 Pontos
Segunda Etapa	Exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) Rotação do motor; b) Uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) Localização do veículo na pista; d) Velocidade desenvolvida; e) Obediência à sinalização de trânsito (horizontal/vertical) e semafórica; f) Outras situações verificadas durante a realização do trajeto. Será eliminado do exame de direção veicular e do certame o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº. 168 do CONTRAN, ou seja: a) Transitar na contramão de direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame;	80.00 Pontos



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.

As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução do CONTRAN acima mencionada serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constante do quadro abaixo:

GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	15.00
II	Média	20.00
III	Grave	25.00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova direção veicular, será deduzida a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.

Tempo de prova da segunda etapa: até 20 (vinte) minutos.

TOTAL GERAL DE PONTOS

100.00 Pontos

Tabela 09

OPERADOR DE MÁQUINAS (RETROESCAVADEIRA)

DESCRIÇÃO

PONTUAÇÃO MÁXIMA

Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. Itens que serão avaliados:

I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado) **de 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos;**

II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada;

- Realização de carregamento de materiais (terra) na caçamba de caminhão basculante, ancorar o equipamento, abertura e fechamento de vala e terraplanagem: **de 0 (zero) a 85.00 (oitenta e cinco) pontos.**

* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

Tempo de prova: até 30min.

100.00 pontos

13.4 Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

13.4.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

13.5 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

13.6 Para realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar **Documento Oficial Original com foto** e, para os cargos que exigem, a **Carteira Nacional de Habilitação** original com a categoria exigida, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

13.7 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

13.7.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas.

13.7.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

13.8 Caso o número de candidatos não permita realização a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, reserva-se o direito de realizá-las em outro dia, inclusive dias úteis, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 Haverá Prova de Títulos para todos os candidatos inscritos para os cargos de: **Enfermeiro, Fisioterapeuta, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Língua Portuguesa e Psicólogo** conforme descrito neste item.

14.1.1 O Local de Entrega da Prova de Títulos será publicada no dia 28 de fevereiro de 2020.

14.1.2 Serão corrigidos os títulos dos candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

14.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

14.1.4 A entrega dos documentos para prova de Títulos será no mesmo dia da Prova Objetiva, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

14.2 Serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 10

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Doutorado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,00	10,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,00	4,00
Total de Pontos			20,00

14.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

14.3.1 Em caso de não possuir o Certificado e/ou Diploma poderá ser entregue declaração da Instituição, constando carga horária, aprovação e conclusão, em papel timbrado e carimbado pelo responsável.

14.3.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

14.3.3 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

14.3.4 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

14.3.5 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

14.3.6 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

14.3.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

14.3.8 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, conforme estipulado em Edital.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

14.3.9 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

14.4 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

14.5 Os candidatos deverão colocar na parte de fora do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.

14.6 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

15. DO GABARITO

15.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.cunhapora.sc.gov.br e em mural na sede da Prefeitura.

15.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

15.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

15.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

16. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

16.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva.

16.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota no caderno de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota no caderno de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota no caderno de matemática;
- f) Obter maior nota no caderno de informática básica (quando houver);
- g) Obter maior nota no caderno de conhecimentos gerais (quando houver);
- h) Obter maior nota na prova prática;
- i) Obter maior nota na prova títulos;
- j) Tiver maior idade;
- k) Permanecendo empate será utilizado o sorteio público.

16.3 Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência (se houver).

16.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, nos endereços eletrônicos www.cunhapora.sc.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal.

16.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o emprego, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

16.6 Será desclassificado o candidato que:

16.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

16.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

16.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

16.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;

16.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

17. RECURSOS

17.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso Público 001/2020 do Município de Cunha Porã, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

17.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado Prova Prática;
- f) Resultado Prova de Títulos;
- g) Classificação Preliminar.

17.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

17.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

17.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

17.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

17.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

17.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

17.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

17.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18. NOMEAÇÃO

18.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

18.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

18.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

18.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso Público com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Cunha Porã/SC.

18.5 A convocação referida no item 15.3 será realizada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, no endereço eletrônico www.cunhapora.sc.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal.

18.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação da fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

18.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência, ou encaminhe Termo de Desistência por qualquer forma idônea de comunicação, desde que a assinatura do termo esteja com firma reconhecida.

18.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

18.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, e declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação, para o candidato que exerce cargo ou emprego, ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, nos endereços eletrônicos www.cunhapora.sc.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal.

19.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

19.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

19.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.4 Caberá ao Município a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

19.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

19.7 O Instituto UniFil e ao Município de Cunha Porã/SC não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

19.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

19.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

19.10 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

19.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cunha Porã, 10 de janeiro de 2020.

**JAIRO RIVELINO EBELING
PREFEITO MUNICIPAL**



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Coleta seletiva e Reciclagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Postura Profissional: Princípios fundamentais para o bom atendimento; Relações humanas no trabalho; Postura profissional e apresentação pessoal; Ética profissional. Direção defensiva: Normas de Conduta. Equipamentos obrigatórios. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Manutenção periódica. Primeiros Socorros.

MOTORISTA DE CAMINHÃO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: 1. Código de Trânsito Brasileiro, os seguintes tópicos: Normas Gerais de Circulação e Conduta, Educação para o Trânsito, Sinalização de Trânsito, Infrações de Trânsito, penalidades. 2. Direção defensiva. 3. Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. 4. Procedimentos no transporte de máquina/equipamento. 5. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina. 6. Conhecimentos de procedimentos de operação e manutenção dos diversos sistemas da máquina/equipamento. 7. Condições adversas de riscos. 8. Primeiros socorros, prevenção de acidentes, prevenção de incêndio.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Estatuto dos servidores do município. Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Lei n.º 8.666/93 e alterações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções de Administração Pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos,



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triage, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes; Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina).

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Conhecimentos Específicos: 1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; 2. Prevenção de doenças e promoção da saúde em fisioterapia; 3. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 4. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 5. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 6. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 7. Fisioterapia em neurologia; 8. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; 9. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; 10. Fisioterapia cardiovascular; 11. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica; vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; 13. Fisioterapia motora e respiratória em UTI; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; 15. Assistência fisioterapêutica domiciliar; 16. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção; 17. Código de ética e legislação profissional, humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. 18. Saúde Pública.

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Políticas públicas do SUS: Lei nº 8080 de 19/09/1990; Lei nº 10216 de 06/04/2001; Portaria nº 224 de 29/01/92; Portaria nº 336 de 19/02/2002. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13/07/1990). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Profissional. Psicologia do Desenvolvimento (Desenvolvimento Humano de Piaget e Vygotsky). Desenvolvimento psicológico e educação. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. Transtornos Mentais/ Psicopatologias. Psicologia na Assistência Social. Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem escolar. Transtornos do Neurodesenvolvimento (DSM-5). Orientação familiar; Fundamentos da Psicoterapia. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

pessoas com necessidades educativas especiais. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Estatuto do Idoso. Conhecimento das normativas do CRAS (Orientação Técnicas MDS, 2009). Atribuições do psicólogo no CRAS, NASF. Regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional (Resolução CFP 06/2019). Registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP 01/2009 e 05/2010).

PROFESSOR DE ARTE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdo, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639. 8. Lei nº 8.069/90. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. Teoria e prática do 11 ensino das artes escolas brasileiras. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes. Critérios para avaliação no ensino das artes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H E 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares de Educação Física do Estado do Paraná (Orientações Pedagógicas para o Ensino Fundamental de 09 anos).

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política,



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Ensino de História: Saber histórico escolar; Seleção e organização de conteúdos históricos; - Metodologias do ensino de História; Trabalho com diferentes linguagens no ensino de História; - Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade; - História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; - História nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo; - História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; - História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa Medieval.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: INTRODUÇÃO À COMPUTAÇÃO: Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. ESTRUTURAS DE DADOS: representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos; métodos de busca e de ordenação elementares. SISTEMAS OPERACIONAIS: Windows Server, Windows XP/Seven, Linux. Sistemas de arquivos: facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade, interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistema mono e multiprogramados, memória virtual. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. Interoperação de sistemas operacionais. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Serviços, PROXY, FIREWALL, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: 1. Linguagem, Interlocução e Dialogismo. 2. Língua e linguagem, 3. Função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística). 4. Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). 5. Discurso e texto; texto e elementos constitutivos do contexto de produção. 6. Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade. 7. Variação Linguística, Norma e ensino da Língua: modalidades, variedades, registros; concepções de gramática. 8. Normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. 9. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos. 10. Parataxe. 11. Coordenação e subordinação. 12. Práticas de Leitura e de Produção de texto. 13. O texto como unidade de sentido. 14. Mecanismos de coesão e fatores de coerência. 15. Texto e leitor: procedimentos de leitura; 16. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). 17. Literatura e a dimensão estética da linguagem. 18. Instâncias de produção e de legitimação da produção literária. 19 Pactos de Leitura: leitor e obra. 20. A literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em Língua Portuguesa. 21. Teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos. 22. Intertextualidade e literatura.

PROFESSOR DE MÚSICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Artes musicais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Músicos Brasileiros; - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Didática Geral; - Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; - Constituição Federal, na parte referente a Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN's, RECNEI.; - História e Política Educacional; - Técnicas Avaliativas; - Metodologia de Ensino; - Psicologia da Educação; - Tendências pedagógicas;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

1. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do órgão.
2. Executar trabalhos braçais que lhe forem cometidos.
3. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
4. Efetuar limpezas internas e externas no parque de máquinas, jardins, garagens e veículos.
5. Efetuar serviços de copa e cozinha, com atendimento a servidores e estudantes.
6. Receber protocolos e entregar correspondências internas e externas.
7. Processar cópias de documentos.
8. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão.
9. Receber e transmitir mensagens.
10. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, quando estiver incumbido desse ato.
11. Relatar toda e qualquer anormalidade verificada, ao chefe imediato.
12. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação e bom funcionamento dos bens e instalações.
13. Executar serviços simples de carpintaria, marcenaria, encanador, pedreiro e electricista.
14. Fazer manutenção preventiva, sob a orientação da chefia imediata.
15. Executar serviços de pavimentação de vias urbanas com pedra irregular.
16. Analisar e interpretar plantas e projetos arquitetônicos de obras do interesse da municipalidade.
17. Coordenar a preparação da argamassa para assentamento de tijolos e execução de vigamentos de concreto.
18. Executar o levantamento das paredes das edificações.
19. Executar a concretagem de pilares de pontes e pontilhões.
20. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;
21. Construir formas de madeira para concretagem;
22. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
23. Afiar ferramentas de corte;
24. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
25. Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e electricista;
26. Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia;
27. Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
28. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades e peculiaridades do órgão em que estiver lotado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

1. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do órgão.
2. Executar trabalhos braçais que lhe forem cometidos.
3. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
4. Efetuar limpezas internas e externas no parque de máquinas, jardins, garagens e veículos.
5. Efetuar serviços de copa e cozinha, com atendimento a servidores e estudantes.
6. Receber protocolos e entregar correspondências internas e externas.
7. Processar cópias de documentos.
8. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão.
9. Receber e transmitir mensagens.
10. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão, quando estiver incumbido desse ato.
11. Relatar toda e qualquer anormalidade verificada, ao chefe imediato.
12. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação e bom funcionamento dos bens e instalações.
13. Executar serviços simples de carpintaria, marcenaria, encanador, pedreiro e electricista.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

14. Fazer manutenção preventiva, sob a orientação da chefia imediata.
15. Executar serviços de pavimentação de vias urbanas com pedra irregular.
16. Analisar e interpretar plantas e projetos arquitetônicos de obras do interesse da municipalidade.
17. Coordenar a preparação da argamassa para assentamento de tijolos e execução de vigamentos de concreto.
18. Executar o levantamento das paredes das edificações.
19. Executar a concretagem de pilares de pontes e pontilhões.
20. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;
21. Construir formas de madeira para concretagem;
22. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
23. Afiar ferramentas de corte;
24. Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
25. Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e electricista;
26. Fazer a manutenção preventiva, sob a orientação da chefia;
27. Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
28. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades e peculiaridades do órgão em que estiver lotado.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais.
2. Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade.
3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade.
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade.
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
6. Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada.
7. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo.
8. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

MOTORISTA DE CAMINHÃO

1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais.
2. Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade.
3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade.
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade.
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
6. Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada.
7. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo.
8. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

MOTORISTA DE ÔNIBUS

1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais.
2. Zelar pelo abastecimento, limpeza e conservação dos veículos sob sua guarda e responsabilidade.
3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade.
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades e avarias no veículo que está sob sua responsabilidade.
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
6. Promover o mapeamento de viagens, identificando o destino e a quilometragem de saída e chegada.
7. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, bem como, a documentação do veículo.
8. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Providenciar o abastecimento, lubrificação e lavagem da máquina sob sua responsabilidade.
2. Efetuar pequenos reparos no equipamento.
3. Operar motoniveladora, tratores, pás carregadeiras, retroescavadeira e demais máquinas existentes no patrimônio público municipal.
4. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de irregularidades, danos ou avarias na máquina sob sua responsabilidade.
5. Proceder ao controle contínuo do consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.
6. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação.
7. Executar outras atividades delegadas pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito Municipal.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
2. Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação.
3. Organizar e controlar os serviços de recepção e encaminhamento de documentação e correspondência.
4. Controlar e arquivar publicações oficiais.
5. Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade.
6. Elaborar certidões e demais atos administrativos.
7. Participar de trabalhos relacionados com tomada de preços, convites e concorrências para aquisição de materiais, serviços e outros, redigindo atos e termos correspondentes.
8. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Executar serviços de datilografia e digitação em geral.
2. Atender usuários da biblioteca.
3. Transcrever atos oficiais;
4. Preencher formulários, fichas, cartões e outros.
5. Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados
6. Selecionar e arquivar documentos diversos.
7. Executar serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
8. Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório.
9. Efetuar entrega de resultados de exames de laboratório e manter organizado o seu arquivo de cópias.
10. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
11. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
12. Executar serviços gerais de escritório;
13. Supervisionar rotinas administrativas nas instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
14. Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e outros;
15. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências;
16. Manter rotinas financeiras, controlando fluxo de caixa e conta bancária, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

1. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros;
2. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
3. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

4. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimento de assistência médica e domicílios, atuando em conjunto com o enfermeiro ou médico, prestando assistência ao paciente;
2. Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
3. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
4. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
5. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclistma, enema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
6. Executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
7. Proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
8. Participar dos procedimentos pós-mortem;
9. Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde;
10. Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
11. Fazer notificações de doenças transmissíveis;
12. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
13. Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades; realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
14. Fazer atendimentos emergenciais sob a supervisão ou acompanhamento do enfermeiro ou médico;
15. Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; executar outras tarefas de enfermagem.

ENFERMEIRO

1. Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
2. Participar da formulação das diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição.
3. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
4. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição.
5. Fazer consultoria e auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
6. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
7. Desenvolver educação continuada na área de saúde de acordo com as necessidades identificadas.
8. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
9. Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
10. Elaborar e executar política de formação de recursos humanos de acordo com as necessidades da instituição.
11. Realizar consultas de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
12. Fazer notificação de doenças transmissíveis.
13. Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
14. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de prevenção da saúde.
15. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
16. Elaborar informes técnicos para divulgação.



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

17. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviço e de unidade de enfermagem. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares.

18. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem.

19. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Participação na elaboração e avaliação dos planos assistenciais de saúde. Prescrição de medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela instituição de saúde.

20. Executar as diversas tarefas de enfermagem, como administração de medicamentos por via oral e/ou parenteral, além de tratamentos específicos como quimioterapia, controle de pressão venosa e arterial, monitorização de pacientes com respiradores artificiais.

21. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado em casos de infarto cardíaco, transplante de órgãos, hemodiálise e outros. Responsabilizar-se pelo aperfeiçoamento técnico e cultural do pessoal sob sua orientação e supervisão.

22. Elaborar programas de educação para a saúde, para grupos de risco como: hipertensos, tuberculosos, gestantes, grupo infante-juvenil entre outros. Realizar pesquisas que visem o desenvolvimento da profissão e a melhoria da assistência prestada ao cliente.

23. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

FISIOTERAPEUTA

Realizar atendimento ambulatorial. Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Saúde. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da instituição. Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência. Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Desenvolver outras tarefas semelhantes. Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

PSICÓLOGO

1. Exercer a prática da psicologia em todas as suas modalidades.
2. Promover e proferir palestras destinadas a crianças e adolescentes, aplicando a psicologia coletiva de conscientização.
3. Sugerir medidas visando a conscientização em massa de crianças e adolescentes, no sentido de proporcionar-lhes novos horizontes.
4. Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade da infância e da adolescência, adotando medidas para a solução dos problemas detectados.
5. Realizar consultas psico-terápicas de ordem preventiva, bem como, de ordem curativa.
6. Prestar serviços de sua especialidade ao Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.
7. Participar na elaboração e execução de programas de atendimento ao menor desamparado.
8. Prestar serviços à comunidade em geral, através da Comissão Municipal de Assistência Social, integrando-se aos programas deste órgão.
9. Pesquisar e detectar problemas de desajustamento familiar em que o desequilíbrio do menor possa ser fruto das ações dos responsáveis.
10. Emitir laudos e pareceres da área afim, quando solicitado.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Desincumbir-se de outras tarefas e atribuições semelhantes.

PROFESSOR DE ARTE

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Participará das atividades da Comissão Municipal de Esportes, quando da elaboração de carnês de competições esportivas;
2. Acompanhar e aprimorar o desenvolvimento físico-atlético dos estudantes atletas;
3. Implantar e treinar novas modalidades esportivas, tanto nas competições coletivas quanto individuais;
4. Criar e desenvolver as chamadas “escolinhas”, incentivando as crianças na prática do esporte nas modalidades sugeridas pela Comissão Municipal de Esportes;
5. Preparar física e tecnicamente as equipes que representarão o Município nas competições oficiais ou amistosas;
6. Acompanhar a delegação esportiva da CME nas competições oficiais e amistosas, dentro e fora do Município e do Estado;
7. Promover jogos amistosos, visando o aprimoramento das condições físicas, técnicas e emocionais dos integrantes das equipes;
8. Promover torneios a nível municipal e intermunicipal;
9. Encarregar-se da organização de campeonatos municipais nas diversas modalidades;
10. Implantar a disciplina e o bom relacionamento nos grupos sob sua responsabilidade;
11. Desempenhar outras tarefas semelhantes atribuídas pela Comissão Municipal de Esportes e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;



MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ ESTADO DE SANTA CATARINA

- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

PROFESSOR DE MÚSICA

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.