



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**(\*) Retificado - Retificação nº 01 - Texto Compilado**

#### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA - SC.**

O Prefeito de Princesa, Estado de Santa Catarina, Sr. **EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e suas atualizações, das Leis Complementares nº 22, nº 23 e nº 24 de 30 de Dezembro de 2014 e da Lei nº 109 de 28 de Dezembro de 2004, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público ao provimento de vagas no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Princesa, de servidores sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, incisos II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS**

#### **1.1. Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal, e pelas Leis Complementares nº 22, nº 23 e nº 24 de 30 de Dezembro de 2014 e da Lei nº 109, de 28 de Dezembro de 2004 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Princesa - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Princesa - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Princesa – SC e nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br).

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br).



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

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

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo.
- e) Possuir obrigatoriamente Carteira Nacional Habilitação (CNH) para o cargo de **Operador de Equipamentos e Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)**.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva e Prática**.

**1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:**

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Habilitação</b>	<b>Tipo de Prova</b>
Enfermeiro de Saúde Pública	CR*	40h	R\$ 4.228,80	Curso Superior de Enfermagem com Registro Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva
Engenheiro Civil	01	20h	R\$ 2.769,39	Curso superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA.	Objetiva



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

Fonoaudiólogo	01	10h	R\$ 1.008,05	Curso Superior de Fonoaudiologia com Registro Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO.	Objetiva
Professor de Educação Física**	01	10h	R\$ 738,15	Portador do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física**	Objetiva
Monitor de Creche	CR*	30h	R\$ 1.295,09	Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio.	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR*	40h	R\$ 2.172,80	Ensino Médio com habilitação em Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva
Agente Operacional de Serviços	01	40h	R\$ 1.704,08	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB.	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	R\$ 1.117,88	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva
Agente de Combate a Endemias***	01	40h	R\$ 1.382,33	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB. ***	Objetiva
Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)	01	40h	R\$ 1.704,08	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Objetiva e Prática
Operador de Equipamentos (CNH Categoria D)	CR*	40h	R\$ 1.704,08	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Objetiva e Prática

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\*Para exercer funções no magistério da educação básica, na disciplina Educação Física, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física conforme Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE ou Resolução nº 03/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

*\*\*Para exercer funções nas atividades físicas e/ou desportivas, que não estejam vinculadas a disciplina Educação Física, como componente curricular da Educação Básica, deverá obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física possuir: Curso de Bacharelado em Educação Física conforme Resolução nº 7/2004/CNE e Resolução nº 4/CNE, de 6 de abril de 2009 ou Licenciatura em Educação Física de acordo com a Resolução nº 03/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.*

*\*\*\*Para os candidatos ao cargo de Agente de Combate a Endemias o curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo, dessa forma, não sendo condicionante para a nomeação a aprovação no curso citado. **\*\*\*(Incluído conforme 1ª retificação de 30.05.2019)***

1.2.2. É acrescido ao vencimento auxílio alimentação de R\$ 220,00 para uma carga horária de 30h e 40h/sem; e para as demais cargas horárias o pagamento do auxílio é proporcional. Para o cargo de Professor de Educação Física tem-se o adicional de 20% a título de regência de classe. Os adicionais de insalubridade e periculosidade são devidos para as situações descritas na legislação municipal e respectivo laudo técnico.

1.2.3. Para todos os cargos será pago os adicionais que se fizerem necessários, conforme Laudos elaborados por empresa especializada em Segurança do Trabalho.

1.2.4. Para o cargo de Monitor de Creche tem-se Nível I - vencimento inicial do cargo; Nível II - Portadores de Diploma de Graduação devidamente reconhecido pelo MEC, em qualquer área relacionada à educação ou da administração pública, com acréscimo de 9% (nove por cento) sobre o vencimento inicial do cargo (após cumprido o estágio probatório) e Nível III - portadores de Diploma de pós-graduação devidamente reconhecido pelo MEC, qualquer área relacionada à educação ou da administração pública, com acréscimo de 16,2% (dezesseis inteiros e dois décimos por cento) sobre o vencimento inicial do cargo (após cumprido o estágio probatório).

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 30/05/2019 às 23h59min do dia 28/06/2019.**

### **2.1.1. Das inscrições pela *internet*:**

2.1.1.2. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no link Concursos Públicos;

b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;

**d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 04/07/2019**; pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor.

### **2.1.2. Das inscrições presencial - *on-line*:**

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial - *on-line*, sendo que para tanto, deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial - *on-line*, o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial - *on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial - *on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia 04/07/2019.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial - *on-line* dos candidatos que se dirigirem a Prefeitura Municipal de Princesa - SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Princesa – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

**2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais recente.**

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 120,00
Nível Médio	R\$ 85,00
Nível Fundamental	R\$ 60,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

## 2.6. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

2.6. Haverá **isenção total** do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 965 de 19 de Setembro de 2018.

2.6.1. Fica isento do pagamento de taxa de inscrição o **candidato hipossuficiente**, que possuir renda mensal igual ou inferior 01 (um) salário mínimo.

2.6.2 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovadamente for **doador de sangue**, apresentado cópia do comprovante de doação de sangue realizado ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores ao início das inscrições.

2.6.3 Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser **doador de medula óssea**, mediante a apresentação de cópia do comprovante de inscrição como doador de medula óssea.

2.7 A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração de desempregado, ou de falsificação dos comprovantes de doadores, **além das sanções penais cabíveis**, importará na exclusão do candidato do processo de seleção, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

2.8. **O requerimento de isenção** de pagamento da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula (modelo anexo) deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Concurso



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

Público do Município de Princesa - SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **30/05/2019 a 18/06/2019**, período este designado para estas inscrições, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identidade;

b) Cópia do requerimento de inscrição;

c) **No caso de candidato hipossuficiente**, deverá ainda apresentar fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, comprovante de renda em seu nome ou declaração manuscrita de que se encontra desempregado e não possui outras rendas.

d) **No caso de candidato doador de sangue**: cópia autenticada do comprovante de doação de sangue realizada ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores a data de início das inscrições.

e) **No caso de candidato doador de medula**: cópia autenticada do comprovante de inscrito como doador de medula em entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde.

2.8.1. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 19/06/2019**.

2.8.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.

2.8.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) no dia **21/06/2019**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.8.4. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br).

2.8.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **27/06/2019**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

2.8.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04/07/2019** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

2.8.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.8.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

### **3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá, ao ingressar na sala, entregar ao fiscal atestado médico comprovando a necessidade de seu uso.

3.1.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, c/c art. 102 inc. V da Lei Orgânica Municipal, e art. 123 da Lei Complementar Municipal nº 24 de 30 de dezembro de 2014, será reservado o percentual de 05% (cinco cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

4.2. O candidato com deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, o percentual aqui estabelecido.

4.2.1. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a pessoa com deficiência no cargo que concorre, caso existam.

4.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

4.4. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o exposto nos subitens.

4.5. A pessoa com deficiência somente poderá disputar cargos e funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

4.9. O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste Capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)*

4.10. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser pessoa com deficiência.

4.11. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá encaminhar à Prefeitura de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Princesa – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.12. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, por meio de cópia autenticada em cartório. Neste caso, os documentos devem estar na Prefeitura de Princesa até o **último dia de inscrição**.

4.13. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

4.14. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.15. O candidato que, no dia da prova, necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via on-line, através do site [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

## **6. DAS PROVAS**



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **6.1. Da Prova Objetiva**

**6.1.2. A prova objetiva é obrigatória para todos os cargos previstos neste certame e será aplicada no dia 03/08/2019, em local a ser informado após a homologação final das inscrições, nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)**

**6.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.**

**6.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.**

6.1.2.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 08h50min.

6.1.2.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

**6.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.**

**6.1.2.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento e entrega da prova.**

6.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

6.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

6.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

**6.1.4.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões.**

6.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

**6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Agente de Combate a Endemias, Agente Operacional de Serviço, Fonoaudiólogo, Enfermeiro de Saúde Pública, Engenheiro Civil, Técnico em Enfermagem, Professor de Educação Física, Auxiliar de Serviços Gerais e Monitor de Creche**, conforme tabela abaixo:



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

6.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

**6.3. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade B)** – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos (CNH Categoria D)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>

6.3.1. Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de 1,00 (um ponto) no conjunto/soma das provas 1, 2 e 3 (Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais).

### 6.3.2. Da Prova Prática:

6.3.2.1. Será aplicada Prova Prática para os cargos de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos (CNH Categoria D)**, conforme tabela abaixo:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
<b>TOTAL</b>	<b>7,00</b>	<b>3,00</b>

6.3.2.2. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

6.3.2.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 3,00 (três) pontos no total da prova prática e também o que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

6.3.2.4. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

### **6.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

6.4.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.4.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.4.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.4.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

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

6.4.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, um Cartão Resposta.

6.4.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.4.4.2. No **Cartão Resposta** de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.4.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se esta corretamente numerado.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

**6.4.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.**

6.4.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ■

6.4.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta.

6.4.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.4.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.4.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.4.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

**6.4.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.**

6.4.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.4.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

6.4.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

6.4.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

6.4.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

6.4.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.4.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.4.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

6.4.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.4.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

6.4.20. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

### **6.5. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

6.5.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

a) Documento de identificação;

b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente.

6.5.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.5.3. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

### **6.6. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem de material transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

### **6.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o Fiscal da Comissão Organizadora;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas, utilizando-se de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.7.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

### **6.8. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

6.8.1. A prova prática será realizada no dia **03/08/2019**, com início às **13 horas**, tendo como local a **Secretaria de Infraestrutura, de Obras, Urbanismo e dos Transportes, sito à Rua Sete de Setembro, s/n, no Parque Industrial, Princesa – SC.**

6.8.2. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado para a realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13 horas** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação.

6.8.3. Na prova prática, para as funções de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos (CNH Categoria D)** o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.8.4. Para a função que se exigir o emprego de máquinas (Operador de Equipamentos e Agente de Apoio Operacional), pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

6.8.5. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, a Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos (CNH Categoria D)**.

6.8.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

6.8.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente definida para o dia seguinte, a partir das **08h00min** até o horário necessário para finalização das mesmas.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de Princesa - SC, às **09h00min do dia 27/08/2019**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame do município de Princesa - SC e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.

### **8. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

8.1.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2. Maior Nota na Prova Prática (*Agente de Apoio Operacional e Operador de Equipamentos*);

8.1.3. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

8.1.4. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

8.1.5. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

8.1.6. O candidato de maior idade;

8.1.7. Sorteio Público.

### **9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS**

9.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br), enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (Hipossuficientes, Doadores de sangue e/ou medula) **(No período de 24 e 25/06/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Doadores de sangue e/ou medula);**

b) Na não homologação ou indeferimento da inscrição **(No período de 11 e 12/07/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do Indeferimento de inscrição);**

c) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado **(No período de 06 e 07/08/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar);**

c) No resultado da Prova Prática **(No período de 06 e 07/08/2019 - Prazo destinado a interposição de recursos em face do resultado da Prova Prática);**

e) Da correção dos Cartões Resposta **(No período de 29 e 30/08/2019 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta).**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital (Anexo I).

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line* – pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado;

f) Não serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja, **06 e 07/08/2019.**



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

10.4.1.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

10.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Concurso Público.

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br).

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

10.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D) e Operador de Equipamentos (CNH Categoria D), o resultado da prova objetiva acrescido do resultado da prova prática, será calculado conforme fórmula abaixo:

**Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

11.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

12.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, tais como: cópia RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, certificado de reservista- sexo masculino, inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos, comprovante de endereço atualizado, declaração de conta corrente em instituição bancária oficial, declaração de bens na forma da lei, declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares;

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço, e-mail e número de telefone junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Princesa – SC.

12.5. O exercício profissional das funções e atribuições em que o candidato aprovado for lotado não poderá ensejar em qualquer impedimento por acumulação de funções.

12.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente reposicionado ao final da lista dos candidatos aprovados.

### **13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Fica delegada competência à AMEOSC, sita à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro, Princesa - SC para:

- a) Preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- c) Apreciar os recursos previstos deste Edital;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

d) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;

e) Prestar, juntamente com o Município de Princesa – SC, informações sobre o Concurso Público.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Princesa- SC.

14.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC e nos endereços eletrônicos: [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br), [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

14.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

14.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Prefeitura Municipal de Princesa– SC, conforme a legislação vigente.

14.5. O Prefeito do Município de Princesa– SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

14.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Jose do Cedro – SC.

14.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição (*Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula*);

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

ANEXO VI – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO VII – Resolução, que institui Comissão Organizadora de Concursos da AMEOSC.

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

Princesa – SC, 29 de Maio de 2019.

**EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

**Ivan Bernardi - OAB/SC 18468**

Assessor Jurídico do Município de Princesa



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

### ANEXO I

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

#### CRONOGRAMA

**OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da Ameosc.**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	29/05/2019	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Princesa – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Princesa – SC, até o dia <u>18/06/2019</u> .
Inscrições	30/05/2019 a 28/06/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência	30/05/2019 a 28/06/2019	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição ( <i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	30/05/2019 a 18/06/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i> ) – <i>Antes dos recursos</i>	21/06/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ( <i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	24 e 25/06/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição ( <i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i> ) – <i>Após os recursos</i>	27/06/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa <b>indeferida</b> ( <i>Hipossuficiente, Doador de Sangue e/ou de Medula</i> )	28/06/2019 a 04/07/2019	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC  
CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00  
Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos	04/07/2019	O boleto para impressão e pagamento deverá ser acessado junto ao site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação das inscrições <b>Deferidas</b> e <b>Indeferidas</b>	10/07/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Prazo de recursos das inscrições <b>Indeferidas</b>	11 e 12/07/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação dos pareceres dos recursos das inscrições indeferidas e publicação da <b>Homologação</b> das inscrições	17/07/2019	A partir das 17h, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	18/07/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Publicação do Ensalamento	18/07/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	31/07/2019	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
<b>Prova Objetiva</b>	<b>03/08/2019</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado após a homologação final das inscrições, nos endereços eletrônicos: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>03/08/2019</b>	A Prova Prática terá início às 13h00min. O local de aplicação da Prova Prática será a Secretaria de Infraestrutura, de Obras, Urbanismo e dos Transportes, sito à Rua Sete de Setembro, s/n, no Parque Industrial, Princesa – SC.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	05/08/2019	A partir das 17h nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	05/08/2019	Pela <i>internet</i> , nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> A partir das 17h.
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar	06 e 07/08/2019	Pela <i>internet</i> , no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>



Estado de Santa Catarina

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n° 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar	22/08/2019	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC. A partir das 17h.
Divulgação do Gabarito Final	23/08/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	23/08/2019	Pela internet, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> A partir das 17h
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos por cargo	27/08/2019	Às 09h00min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, n° 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	28/08/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	29 e 30/08/2019	Pela internet, no site: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a>
Parecer dos recursos interpostos em face do Resultado Preliminar	04/09/2019	A partir das 17h, nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a>
Publicação do Resultado Final	05/09/2019	O Resultado Final por cargo será publicada nos sites: <a href="http://www.ameosc.org.br">www.ameosc.org.br</a> e <a href="http://www.princesa.sc.gov.br">www.princesa.sc.gov.br</a> e também no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

### **ANEXO II**

#### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR**

##### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação texto. Conjugação verbal. Ortografia. Sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal, crase. Colocação pronominal. Técnicas de redação: bilhetes, comunicados, e-mail, pronomes de tratamento.

##### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Fundamentos e aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos do Município de Princesa, de Santa Catarina e do Brasil. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais. Lei Orgânica do Município de Princesa. Regras de comportamento no ambiente de trabalho: regras de hierarquias no serviço público. - Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

##### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:**

Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puerpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Resolução RDC nº. 50/2002 – ANVISA. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras. Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Organização de canteiros de obras e planejamento de execução de obras. Obras e projetos complementares: projeto arquitetônico (Representação de projetos de arquitetura - ABNT NBR 6492:1994, Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura - ABNT NBR 13532:1995), fundações, contenções, elétrico, telefônico e lógica, hidráulico, sanitário, proteção contra incêndio, pluvial e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações - ABNT NBR 9050:2015. Desempenho em Edificações - ABNT NBR 15575:2013. Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - ABNT NBR 16401:2008. Guarda-corpos para edificação - ABNT NBR 14718: 2008. 1.10 Saídas de emergência em edifícios - ABNT NBR 9077:2001. Perícias de engenharia na construção civil - ABNT NBR 13752:1996. Avaliação de Bens imóveis, Orçamentação e Probabilidade. Orçamentação e programação de obras de edificação. Sistemas de informação aplicados à gestão de obras de edificação. Engenharia econômica e de avaliações. Curva ABC, composição de custos unitários e totais, BDI. Plano diretor de saneamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental ISO 14000. Legislação específica: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece os critérios básicos para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 9.433, de 08 de Janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

sobre o licenciamento ambiental. Portaria nº 2914, de 12 de dezembro de 2011 - Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seus padrões de potabilidade. Pavimentos, Rodovias e Transportes. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem e dimensionamento de pavimentos rígidos (método PCA 1984) e flexíveis (métodos do DNIT e mecânico). Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos (PRO 11/79 e PRO 269/94). Avaliação funcional de pavimentos (PRO 08/78). Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. Lei nº 12.462, de 4 de agosto 2011.

### **FONOAUDIÓLOGO:**

Mecanismos físicos da comunicação oral. Desenvolvimento da linguagem infantil, aspectos teóricos e anatomofisiológicos. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador, condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas. Processamento Auditivo Central. Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar e em neonatologia. Transtornos motores e de linguagem associados às lesões neurológicas. Classificação acústica e psicoacústica dos sons da fala e bases físicas da audição. Estudo Fonético e Fonológico do Português. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem. Terapia fonoaudiológica: Níveis de Prevenção, Intervenção Precoce, Reeducação psicomotora, Reeducação da deglutição atípica. Reeducação fonoaudiológica: afasias, displasias, disfemias, afonia e disфонia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Educação física na educação infantil. Recreação. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades rítmicas. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Parâmetros curriculares nacionais de educação física. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO**

#### **I - LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia. Sinais de pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal, crase. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Homônimos e parônimos.

#### **II - CONHECIMENTOS GERAIS:**

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina e de Princesa. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Lei Orgânica do Município de Princesa.

#### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno- Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos.

##### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS:**

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Atendimento e orientação ao público. Registro de ocorrências e comunicação à chefia. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. Rondas diurnas e noturnas. Noções de proteção e segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndios. Noções de Ética e Cidadania. Boas Maneiras; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Noções de primeiros socorros. Proteção dos prédios



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

públicos municipais; manutenção e conservação dos objetos de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Noções básicas de obras públicas e serviços de obras. Instrumentos básicos para serviços de obras; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho. Meio Ambiente; Desenvolvimento Sustentável e Desequilíbrio Ambiental. Doenças de veiculação hídrica, reações químicas para tratamento de água (coagulação / floculação). Sistemas e métodos de tratamento de água. Água subterrânea. Parâmetros a serem analisados na qualidade da água: turbidez, cor, ph, etc. Normas legais vigentes sobre qualidade de água para abastecimento público. Índices de qualidade e controle da qualidade da água. Parâmetros físico/químico, orgânicos e microbiológicos de controle de estações de tratamento de água. Conhecimento sobre o sistema existente de tratamento e abastecimento de água de propriedade do Município. Questões que simulam as atividades de rotina diária; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Conhecimentos básicos de encanador, operador de moto-bomba; Manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Instalação e manuseio de dosadores de soluções químicas, aferição de hidrômetros, instalação de conjuntos moto-bomba; Reposição de peças: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor. Manutenção em registros, comportas. Montagem e conservação de tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.

### **MONITOR DE CRECHE:**

Lei Federal Nº. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **II – CONHECIMENTOS GERAIS:**

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina e de Princesa. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Lei Orgânica do Município de Princesa.

### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue e Endemias. Programa Nacional de Controle da Dengue. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde. Indicadores Entomológicos do Programa Nacional de Controle da Dengue. Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores; Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial. Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitária. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

#### **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL (CNH CATEGORIA D):**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)*

operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA D):**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva e preventiva. Noções de mecânica básica. Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Condução de veículos da espécie. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção de equipamentos rodoviários. Direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas. Conservação e manutenção de máquinas rodoviárias. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Noções de Primeiros Socorros. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **ANEXO III**

#### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Cumprir a normativa de política nacional de atenção básica - PNAB - atribuições dos profissionais da atenção básica.
- Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
- Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência;
- Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA);
- Realizar vistoria em imóveis urbanos ou rurais para eliminação de criadouros de vetores, roedores ou águas residuais, na prevenção de doenças transmissíveis;
- Preencher planilhas e boletins, executar ações educativas com ênfase na promoção e prevenção à saúde humana;
- Inspecionar terrenos baldios, cemitérios, ferros velhos, depósitos de material de construção, depósitos de materiais recicláveis, pontos estratégicos, pontos de armadilhas, floriculturas, borracharias, piscinas, entre outros estabelecimentos;
- Atender às reclamações e denúncias referentes à vetores peçonhentos, pragas urbanas, presença de simulídeos e triatomíneos;
- Realizar coletas para laboratório, realizar aplicação de inseticidas para controle de vetores;
- Auxiliar em campanhas para controle da população animal, em campanhas educativas de promoção à saúde, preencher planilhas e boletins;
- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
- Realizar notificações e autuações conforme previsto em lei;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo, quando necessário; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS:**

- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;
- Realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Auxiliar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Requisitar material necessário aos serviços;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; Executar serviços de leitura e coleta de informações para emissão de faturas de água e esgoto;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológica da água, obedecendo os padrões pré-estabelecidos e registrando, em formulários próprios, os resultados;
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos;
- Proceder à lavagem das unidades de filtração;
- Zelar pela higiene e limpeza da ETA/ETE e das estações de bombeamento;
- Verificar periodicamente o estado de funcionamento das bombas, instaladas na ETA/ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento, de conformidade com o programa pré-estabelecido;
- Preencher os relatórios diários da ETA/ETE, encaminhando-os à chefia imediata;
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando à manutenção qualquer irregularidade, de modo a que não haja interrupção no fornecimento de água à população;
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da ETA.
- Auxiliar sempre que necessário nos trabalhos de operação e manutenção dos conjuntos motobombas do Sistema de Abastecimento de Água;
- Verificar e auxiliar na manutenção do funcionamento dos poços de abastecimento do sistema de fornecimento de água;
- Providenciar capina e roçada nas estações de coleta e distribuição de água e esgoto;
- Executar manutenção, reparos, ampliação e ligações da rede de distribuição de água;
- Realizar o tratamento da água, para tanto deverá realizar, formação e treinamento;
- Auxiliar no dimensionamento do volume de vazão dos poços e reservatórios;
- Operar aparelhos de medição e de informática.
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

### **FONOAUDIÓLOGO:**

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticas de fonoaudiologia;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de áudio fonologia;
- Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar outras atividades afins e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA D):**

- Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, feitiço de silagem, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas;
- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções;
- Executar demais tarefas correlatas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma;
- Exercer a função de motorista, eventualmente, desde que tenha devida habilitação para o exercício da função.

### **ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:**

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
- Dirigir e supervisionar o corpo técnico de enfermagem do Município, quando solicitado;
- Realizar consultorias e auditorias nos serviços de enfermagem;
- Atuar em todas as ações de controle epidemiológico;
- Participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Orientar as atividades de assistência global ao doente;
- Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição, inclusive com a realização de consulta de enfermagem;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim; Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

- Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos sempre que inerente à sua área de atuação;
- Assessorar gestores em assuntos técnicos da sua área;
- Atuar como responsável legal do Município nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado;
- Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de engenharia;
- Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;
- Supervisionar e orientar a instalação, a operação, a montagem e o acompanhamento da manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos realizados por equipe própria ou terceirizada;
- Coordenar, orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Supervisionar, orientar e estabelecer padrões técnicos alusivos à manutenção, distribuição, instalação e controle de funcionamento e utilização dos equipamentos de telecomunicações;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos;
- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- Realizar os serviços técnicos de enfermagem e assegurar o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com as orientações médicas recebidas;
- Verificar sinais vitais de pessoas e pacientes e registrá-los nos prontuários;
- Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais e intervenção cirúrgica;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)*

- Auxiliar as pessoas e pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes;
- Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes de trabalho, obedecendo às prescrições médicas;
- Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado;
- Ajudar no transporte de doentes;
- Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações;
- Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes;
- Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas;
- Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes;
- Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Conferir o material cirúrgico e operar o equipamento de esterilização;
- Fazer asseios nos pacientes e colher material para exame de laboratórios;
- Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais;
- Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc;
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Atender ao público e cumprir normas em geral;
- Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos;
- Auxiliar nas intervenções cirúrgicas e testar instrumentos cirúrgicos eletrônicos;
- Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade;
- Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando à melhoria da saúde pública;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

- Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar; Contribuir com a melhoria do desempenho dos alunos e da escola; Seguir as diretrizes educacionais integrando-as na ação pedagógica; Manter espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando à eficácia educativa; Zelar pela disciplina e pelo material utilizado; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:**

- Atividade de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas, dentre as quais:
- Conduzir caminhões, ônibus, microônibus, ambulância, motocicletas, veículos leves e outros veículos de pequeno e grande porte, para transporte de carga e de passageiros;
- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras;
- Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testar os freios, sistema elétrico, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos veículos, equipamentos e implementos;
- Zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos que estão circulando;
- Executar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, das máquinas e implementos, abastecendo-os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Registrar as operações realizadas anotando diariamente, em diário de bordo, os tipos e os períodos de trabalho e os processos utilizados;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções normativas pertinentes;
- Movimentar os veículos e as máquinas, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias a realização dos serviços, sempre observando as medidas de segurança necessárias;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo e máquina, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher os veículos e as máquinas após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento dos mesmos.
- Manter atualizado o documento de Habilitação Profissional;
- Obedecer na íntegra a legislação de trânsito vigente;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpado-os e reabastecendo-os para conserva-los em condições de uso;
- Coletar o lixo depositado em lixeiros, retirando-os para local adequado, acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras, coleta ou incineração se for o caso;
- Preparar alimentos como: café, chás, merenda escolar e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina, roçadas e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

### **MONITOR DE CRECHE:**

- O monitor de creche é responsável por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas, etc..
- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças.
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.
- Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
- Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

- Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações técnicas.
- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição.
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica.
- Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias.
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança.
- Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao superior imediato.
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação.
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil
- Promover e zelar pelo horário de repouso.
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.
- Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: [prefeitura@princesa.sc.gov.br](mailto:prefeitura@princesa.sc.gov.br) - Site: [www.princesa.sc.gov.br](http://www.princesa.sc.gov.br)*

- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e aqueles pertencentes às crianças. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC

CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00

Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br

**ANEXO IV**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula**

Para:

Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identidade sob nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2019.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 965 de 19 de Setembro de 2018**.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

Princesa – SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

Documentos anexos:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_



Estado de Santa Catarina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

**ANEXO V**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ expedido pelo \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2019, do Poder Executivo Municipal de Princesa, inscrição sob nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, requeiro a Vossa Senhoria:

**1 - ( )** Vaga para portadores de deficiência: \_\_\_\_\_ CID nº \_\_\_\_\_

Nome do Médico \_\_\_\_\_

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **ANEXO VI**

#### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

#### **PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE PRINCESA**

#### **PORTARIA Nº. 79, DE 09 DE MAIO DE 2019.**

#### **CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: **DAIANE PAGNO, NEILA HAMMES, SIMONE MARLI NIELSSON E VALTAIR JOSÉ EPPING**, brasileiros, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº. 001/2019.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de seus responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa, SC, em 09 de Maio de 2019.

**EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**  
**Prefeito Municipal**

ESTA PORTARIA FOI REGISTRADA E  
PUBLICADA NA FORMA DA LEI  
PRINCESA/SC, 09 DE MAIO DE 2019  
DAIANE PAGNO



Estado de Santa Catarina

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA**

*Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa/SC*

*CEP 89935-000 – Fone/Fax (49) 3641 0059- CNPJ 01.612.836/0001-00*

*Email: prefeitura@princesa.sc.gov.br - Site: www.princesa.sc.gov.br*

### **ANEXO VII**

#### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

#### **RESOLUÇÃO Nº 001/2019 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC**

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

**WILSON TREVISAN**, Prefeito Municipal de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E MAYTE INDIANARA BONORA** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

**Art. 2º** - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

**Art. 3º** - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

**Art. 4º** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2019.

**Art. 6º**- Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2019.

**WILSON TREVISAN**

Presidente da AMEOSC