



## **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 012/2019 – EDITAL DE ABERTURA**

Abre as inscrições do Processo Seletivo destinado à formação de cadastro de reserva para atender as necessidades temporárias no quadro de pessoal do Município de Bombinhas.

**O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 64 da Lei Orgânica Municipal, faz saber, a quem interessar possa, **que serão abertas as inscrições** para o Processo Seletivo nº 012/2019, **destinado a provimento de vagas decorrente da temporada de veraneio e formação de cadastro de reserva** para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público que surgirem durante o prazo de validade deste certame, na forma dos permissivos insculpidos na Lei Complementar Municipal 162/2013, de acordo com o Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e Artigo 21, parágrafo 2º da Constituição do Estado de Santa Catarina, respeitadas as categorias funcionais do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal contidas neste Edital e em seus anexos.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 012/2019 regulamentado por este Edital destina-se a seleção de Candidatos para formação de Cadastro de Reserva para provimento de vagas que surgirem dentro do seu prazo de validade, de acordo com os cargos elencados no Anexo I deste Edital.

1.2 O presente Processo Seletivo Público será regido por este edital e pela legislação vigente sendo executado, desenvolvido e organizado por uma comissão composta de **04 membros** nomeados por Decreto Municipal que elaborarão/validarão as regras a serem observadas, bem como, acompanharão o processo;

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período, a partir da homologação do resultado final do certame.

1.4 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para o Município de Bombinhas, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, nem por todo período.

1.5 As atribuições das funções aos cargos pretendidos são aquelas dispostas na legislação municipal, ou atinentes à atividade pretendida.

1.6 Serão realizadas Provas Escritas;

1.7 Os candidatos aprovados estarão sujeitos ao regime de contratação instituído pelo Município de Bombinhas.

1.8 O Processo Seletivo destina-se também à formação de cadastro de reserva de Empregos Públicos de Agente Comunitário de Saúde

1.8.1 Os candidatos as vagas destinadas a Agente Comunitário de Saúde do bairro **José Amandio** devem residir exclusivamente no bairro **José Amandio**.

1.9 Os candidatos aprovados deverão possuir no ato da contratação os requisitos exigidos para o Cargo previstos nos Anexos do presente edital.

1.10 A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação/convocação, mas apenas expectativa, obedecida a ordem de classificação.

1.11 Os cargos, salários iniciais, carga horária semanal, habilitação mínima e os valores de taxa de inscrição estão previstos nos Anexos do presente edital.

1.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições e das instruções deste Processo Seletivo Público, estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais comunicações, instruções, aditamentos ou, convocações

relativas ao certame, que passarão a fazer parte do Processo Seletivo Público e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.13 O presente Edital de Processo Seletivo estará afixado na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, localizada na rua Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, e no sítio da *internet* no endereço <http://www.bombinhas.sc.gov.br>.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1 Para inscrever-se o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1 Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

2.1.2 Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

2.1.3 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.4 Possuir, no ato da contratação, os requisitos exigidos para o cargo, conforme disposto no Anexo I.

2.1.5 Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

2.2 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato deverá residir no mesmo bairro em que pleiteia a vaga, estando o candidato em conformidade com os itens 1.8 e seguintes deste edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou por procuração, no período de **01 de outubro a 11 de outubro de 2019** na Prefeitura Municipal de Bombinhas, situada na Avenida Baleia Jubarte nº 328, bairro José Amândio, nos horários compreendidos no horário das **12h00min às 17:30 min**.

3.2 No caso de inscrição por procuração pública ou particular será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.3 O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição;

3.4 No caso da procuração ser por instrumento particular deverá ter a firma do outorgante reconhecida;

3.5 Não serão recebidas inscrições por FAX, correio eletrônico ou fora do período estabelecido no item 3.1;

### **3.6 Para realização da inscrição**

3.6.1 Pagar a taxa de inscrição referente ao cargo pretendido, cujo boleto deverá ser retirado na Secretaria de Finanças, situada na sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, localizada na rua Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, ou pelo link [https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03112-005/contribuente/cad\\_gerar\\_taxas.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03112-005/contribuente/cad_gerar_taxas.faces)

3.6.2 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição fornecida na Prefeitura Municipal de Bombinhas, Secretaria de Administração, assumindo conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital;

3.6.3 Anexar na ficha de inscrição do presente edital, a fotocópia simples do RG e do CPF, bem como do comprovante de pagamento da Inscrição;

3.6.4 Para isenção da taxa de inscrição ou vaga destinadas a candidatos portadores de deficiência, os mesmos deverão estar de acordo com o estabelecido no subitem 3.7 e item 5, respectivamente;

3.6.5 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá ser anexado na ficha de inscrição o **comprovante de residência** junto com os documentos do item 2.2, estando o candidato em conformidade com os itens 1.8 e seguintes deste edital.

### 3.7 Da Isenção da taxa de Inscrição

3.7.1 Conforme estabelecido na Lei Complementar nº 143/2011, de 17 de agosto de 2011, e 1657 de 08 de fevereiro de 2019, será isento da taxa de inscrição o candidato que, comprovadamente, se enquadrar em uma das seguintes condições:

- a) Demonstrar três doações de sangue nos últimos doze meses.
- b) Ser beneficiário do **Programa Bolsa Família** com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- c) Cidadãos que prestarem Serviços Eleitoral do Estado de Santa Catarina, conforme item 3.7.4 deste edital.

3.7.2 A condição de doador de sangue deverá ser comprovada sendo atendidas as seguintes condições:

- a) Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- b) A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- c) O documento previsto na alínea anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a três (03) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital do concurso no qual o doador pretenda inscrever-se.

3.7.3 A condição de beneficiário do **Programa Bolsa Família** com o devido cadastro no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) será comprovada mediante declaração expedida pela Secretaria de Assistência Social do Município onde o candidato estiver cadastrado, com a ressalva de que a inscrição, para fins do benefício da isenção, deverá ser anterior à data de publicação do presente edital.

3.7.4 O candidato que for convocado e nomeado pela **Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina** para prestarem serviços no período de eleições, plebiscitos ou referendos, de no mínimo, **duas eleições oficiais**, consecutivas ou não, terão isenção no pagamento de taxas de inscrição em seletivos e concursos públicos no âmbito do município de Bombinhas, devendo apresentar a comprovação do serviço prestado através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, cujo a cópia deverá ser anexada no ato de inscrição. O benefício concedido ao cidadão que prestou serviço a Justiça Eleitoral **terá validade de 4 (quatro) anos**, a contar da data da eleição oficial, incluído o plebiscito ou referendo, para o qual o cidadão prestou o serviço.

3.7.5 Os comprovantes de que tratam os subitens anteriores deverão ser entregues pelo candidato por ocasião da inscrição.

3.8 Ao candidato que não tiver a sua inscrição homologada por descumprimento dos subitens 3.7.2 e 3.7.3, será facultada, por ocasião do prazo recursal do item 8.1, alínea “b”, a possibilidade de pagamento da taxa de inscrição e a juntada do comprovante na respectiva ficha, sem prejuízo do manejo do recurso próprio. Tal providência assegurará ao candidato o direito de participar do certame.

3.9 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador;

3.10 A assinatura da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo 2 – Das Condições para a Inscrição.

3.11 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão de Processo Seletivo o direito de excluir do Processo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

3.12 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.13 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição (via protocolo), e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

a. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

b. A pessoa que será acompanhante e cuidará da criança deverá ser maior de 18 anos comprovável por meio de documento com foto.

c. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade.

d. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal.

d. É vedada a presença do acompanhante à candidata no ato da amamentação.

f. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

#### **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES:**

Nível Fundamental – Anos Iniciais: R\$ 20,00 (Vinte Reais)

Nível Fundamental Completo: R\$ 20,00 (Vinte Reais)

Nível Médio: R\$ 30,00 (Trinta Reais)

Nível Superior: R\$ 40,00 (Quarenta Reais)

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e artigo 6º, §2º da Lei Complementar 07/2002.

5.1.1 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante da Ficha de Inscrição, sua condição de pessoa com deficiência.

**5.2 Os candidatos deverão anexar na ficha de inscrição o atestado médico** que indique a espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças - CID. Caso não anexe o atestado médico na ficha de inscrição, o candidato será considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, no cargo pretendido.

5.3 As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos de acordo com a legislação e o previsto neste Edital.

**5.4 Os candidatos portadores de deficiência, que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverão declará-lo por protocolo no prazo de inscrição estipulado no item 3.1 deste edital, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência.**

5.5 Se aprovado e classificado para o cargo pretendido, o candidato portador de deficiência será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Bombinhas, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador.

5.6 Na hipótese de não haver compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sendo convocado para assumir o cargo o próximo candidato classificado na lista dos portadores de deficiência, caso exista.

5.7 Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no artigo 4o., incisos I a V, do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, seu nome será excluído da listagem de candidatos portadores de deficiência, passando a constar apenas na Listagem Geral.

5.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vagas previstas em cada um dos cargos para as quais há reserva, elas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no Processo Seletivo.

5.9 Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória. A primeira conterà a classificação geral de todos os candidatos aprovados, em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência. E a segunda lista conterà, se houver, estes últimos.

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

## **6 DA PROVA ESCRITA/ OBJETIVA**

6.1 A prova é parte integrante deste Processo Seletivo e tem como finalidade aferir o conhecimento dos candidatos para o desempenho das atribuições do cargo, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A Prova Escrita /Objetiva para Cadastro de Reserva será realizada na cidade de Bombinhas no dia **20 de outubro de 2019 às 9h00min**, em local a ser indicado na homologação das inscrições.

### **6.3 Quanto à Prova Escrita /Objetiva:**

6.3.1 O candidato lerá as questões da prova, devendo marcar suas respostas com caneta esferográfica azul ou preta no gabarito oficial entregue ao candidato por ocasião da prova;

6.3.2 As Provas Escritas terão **30 (trinta) questões objetivas do tipo múltipla escolha**, sendo 4 (quatro) alternativas (de "A" a "D"), das quais somente uma alternativa está correta. A prova conterà 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; 5 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades; 05 (cinco) questões de Matemática, e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos do cargo a ser exercido, conforme segue:

<b>CONTEÚDO</b>	<b>NR DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	05	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,45	4,50
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

6.4 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o gabarito, que será objeto único de avaliação do candidato;

6.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

6.6 A totalidade da prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo necessário para o preenchimento do cartão resposta.

6.7 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos, bem como, não será permitida a permanência de somente 2 (dois) candidatos ao final dos trabalhos;

6.8 O conteúdo programático da prova encontra-se no Anexo II.

6.9 A divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Escritas e Cadernos de Provas serão publicados via internet no dia **21/10/2019** no site da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

6.10 Somente será permitida a participação das provas na respectiva data e horário a serem divulgados na Homologação das Inscrições.

6.11 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado;

6.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de:

- a) Ficha de inscrição (via do candidato);
- b) Original do documento de Identidade (RG, Carteira de Habilitação ou Identidade Profissional).
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

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

6.14 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a ficha de inscrição (via do candidato) não terá validade como documento de identidade;

6.15 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Público:

- a) A consulta a qualquer obra ou anotação;
- b) Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público, bem como consultar livros ou apontamentos;
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;
- d) Fazer uso de telefone celular, relógio ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;
- e) Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;
- f) O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.
- g) O uso de óculos escuros, salvo por indicação médica (que deve ser apresentada ao fiscal);
- h) Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- i) O candidato que tumultuar interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo Público.
- j) O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica.
- k) Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;
- l) Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.16 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Com mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no cartão-resposta ou nas instruções da prova.

6.17 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado

- a) Caderno de provas;
- b) Cartão resposta;
- c) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- d) Ficha de inscrição, documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição
- e) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

### **6.18 Quanto a aprovação**

6.18 Serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a nota da Prova Objetiva;

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.

7.2 O resultado do Processo Seletivo será afixado no Paço Municipal de Bombinhas situado na Avenida Baleia Jubarte nº 328, Bairro José Amândio, em Jornal de Circulação Local, bem como, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bombinhas – [www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br) - a partir do dia **31/10/2019**, e caberá recurso nos termos deste edital.

7.3 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos.

7.4 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

7.5 Aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

7.6 Para os candidatos que não estão ao amparo do subitem anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos da Área.
- b) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa / Interpretação de Texto.
- c) Maior número de acertos na prova de Matemática.
- d) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades.
- e) Maior idade.

7.7 Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova.

7.8 A classificação no presente Processo não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo a Prefeitura Municipal de Bombinhas, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Processo Seletivo.

## **8 DOS RECURSOS**

8.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao edital em até 02 (dois) dias úteis após publicação;
- b) Ao indeferimento da inscrição em até 02 (dois) dias úteis após publicação da homologação das inscrições;
- c) À formulação das questões objetivas e respectivos quesitos, e à opção considerada como certa nas provas objetivas em até 02 (dois) dias úteis após divulgação do gabarito provisório; e
- d) A erro no resultado preliminar quanto à pontuação ou à aplicação dos critérios de desempate em até 02 (dois) dias úteis de sua publicação.

8.2 Os recursos deverão observar, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) Folha de rosto, constando o nome, número de inscrição, cargo, função, habilitação específica e assinatura do candidato;
- b) Ser digitado, em letra Arial ou Times New Roman tamanho 12, e assinado em duas vias;
- c) Ter folhas separadas para questões diferentes, com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada como correta pelo gabarito preliminar;
- d) Ser fundamentado, com argumentação lógica, objetiva e consistente.

8.3 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Bombinhas sito à Avenida Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio.

8.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, internet, meio postal ou qualquer outra forma senão a estabelecida no item anterior.

8.5 Os pedidos de recurso serão indeferidos quando intempestivos, ou considerados inconsistentes ou em desacordo com o item 8.2.

8.6 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, o mesmo será alterado para a forma correta no gabarito definitivo;

8.7 Em caso de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.8 Após a avaliação pela Comissão de Processo Seletivo, os resultados dos recursos serão expressos como "Deferido" ou "Indeferido";

8.9 A listagem com os resultados dos Pedidos de Recurso será publicada na Internet, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bombinhas <http://www.bombinhas.sc.gov.br> e nele constará as seguintes informações: cargo, habilitação específica, número da questão e resultado;

8.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo e endereço para correspondência;

8.11 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;

8.12 Julgadas as impugnações referentes à prova objetiva, as questões anuladas serão computadas como acertos para todos os candidatos, seguindo-se a publicação do gabarito definitivo no endereço do processo seletivo na internet acompanhado do resultado preliminar com a relação dos candidatos aprovados, sendo admissível recurso somente em relação ao resultado devido a erro material ou de classificação.

8.13 Uma vez julgado qualquer recurso não será admitido qualquer pedido de revisão do julgamento.

## **9 DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do cargo específico, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Bombinhas.

9.2 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

9.3 Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com a necessidade do município, através de Edital de chamamento publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Bombinhas: [www.bombinhas.sc.gov.br](http://www.bombinhas.sc.gov.br), e no Paço Municipal (Avenida Baleia Jubarte nº 328, bairro José Amândio).

9.4 Os candidatos deverão ter no ato da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

9.5 Os candidatos aprovados deverão apresentar-se no Departamento Pessoal, em prazo estipulado no Edital de Chamamento.

9.6 Após a apresentação do candidato no prazo estipulado no Edital de Chamamento, o mesmo terá o prazo de 48 horas para providenciar a documentação e iniciar o efetivo exercício de suas funções, sob pena de perda da vaga.

9.7 O candidato que não apresentar a Habilitação Exigida conforme consta no Anexo I deste Edital e Edital de Chamamento, no prazo estipulado no item 9.6, não será contratado, estando assim inabilitado para assumir o cargo.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

10.1.1 Apresentar-se após as 09h00min, horário de fechamento dos portões, ou fora dos locais pré-determinados na ficha de inscrição (via do candidato);

10.1.2 Não apresentar os documentos de identidade exigidos no edital;

10.1.3 Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

10.1.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

10.1.5 For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

10.2 Serão eliminados todos os candidatos com grau de parentesco até o segundo grau, com os integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 012/2019.

10.3 Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados de acordo com este Edital.

10.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a classificação publicada.

10.5 Para a contratação, o candidato deverá apresentar, entre outros, o documento comprobatório da conclusão de escolaridade, certificado de reservista ou dispensa do serviço militar, certidão de antecedentes criminais emitidos pela Comarca de Residência do candidato, certidão de nascimento ou casamento, CPF, cédula de identidade (RG), certidão de quitação eleitoral, comprovante de titulação para o exercício do cargo, declaração de que não está impedido para o exercício do cargo a ser ocupado; exame admissional emitido por Médico habilitado em Medicina do Trabalho.

10.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

10.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.8 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Porto Belo.

10.9 Os Anexos I, II e III são partes integrantes deste Edital.

Bombinhas-SC, 16 de setembro de 2019.

**PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER**  
Prefeito Municipal

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**  
Secretária de Administração

## **ANEXO I – CARGOS EM DISPUTA**

**Data da Prova: 20/10/2019 – 09h00min**

### **GRUPO I - ENSINO FUNDAMENTAL NOS ANOS INICIAIS**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Agente Operacional</b>	R\$ 1.153,93	CR	Ensino fundamental nos anos iniciais	40h/s
<b>Zelador de Patrimonial</b>	R\$ 1.153,93	CR	Ensino fundamental nos anos iniciais	40h/s

### **GRUPO II - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Agente Comunitário de Saúde – Bairro José Amandio</b>	R\$ 1.297,28	CR	Ensino Fundamental Completo	40h/s

### **GRUPO III - ENSINO MÉDIO**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Agente Administrativo</b>	R\$ 1.504,08	CR	Habilitação em nível médio completo	40h/s
<b>Auxiliar de Biblioteca</b>	R\$ 1.504,08	CR	Habilitação em nível médio completo	40h/s
<b>Agente da TPA</b>	R\$ 1.504,08	CR	Habilitação em nível médio completo com conhecimento de espanhol	40h/s
<b>Agente de Fiscalização de Temporada</b>	R\$ 1.773,17	CR	Habilitação em nível médio completo	40h/s
<b>Monitor de Informática</b>	R\$ 1.392,67	CR	Habilitação em nível médio completo mais curso em Informática	40h/s
<b>Recepcionista de Posto de Saúde</b>	R\$ 1.392,67	CR	Habilitação em nível médio completo	40h/s
<b>Secretário de Estabelecimento Escolar</b>	R\$ 1.504,08	CR	Habilitação em nível médio completo mais Curso Básico de Informática.	40h/s

<b>Técnico em Turismo</b>	R\$ 1.392,67	CR	Habilitação em nível médio completo com curso técnico em Turismo	40h/s
---------------------------	--------------	----	--	-------

**GRUPO IV - ENSINO SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Enfermeiro</b>	R\$ 2.966,54	CR	Habilitação em nível superior completo em Enfermagem, com registro no respectivo órgão ou Conselho de Classe.	40h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Artes</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Inglês</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – História</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Ciências</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20 h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Matemática</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Geografia</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20 h/s
<b>Professor de Ensino Fundamental II – Ensino Religioso</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	20h/s
<b>Professor de Ensino</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível superior completo com	20h/s

<b>Fundamental II – Língua Portuguesa</b>			licenciatura plena e habilitação específica na área de atuação	
<b>Professor de Ensino Fundamental II - Espanhol</b>	R\$ 1.500,44	CR	Habilitação em nível supe- rior completo com licenci- atura plena e habilitação específica na área de atu- ação	<b>20h/s</b>

(\* CR = Cadastro de Reserva

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**\*IMPORTANTE: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigível para o provimento dos cargos.  
PARA TODOS OS CARGOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto: análise e compreensão, a palavra e o seu significado (sinonímia, antonímia e ambiguidade); níveis da significação (denotação e conotação); figuras de linguagem; Fonética: fonema e letra, encontros vocálicos: ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais e dígrafos, tonicidade: monossílabo, dissílabo, trissílabo, oxítona, paroxítona, proparoxítona, separação (divisão) de sílabas; Morfologia: radicais, prefixação, sufixação, parassíntese, composição, derivação, hibridismo; Sintaxe: sujeito e predicado e suas respectivas classificações, transitividade dos verbos e complementação, frase, oração, período e suas respectivas classificações, concordância em todas as suas formas, regência em todas as suas formas; Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, advérbios, preposições, conjunções verbos e suas flexões; Acentuação gráfica; Uso do sinal de crase; Pontuação e respectivas regras de uso; Ortografia oficial; Redação de correspondências oficiais; (conforme o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa).

#### **MATEMÁTICA**

Números Naturais: conjunto dos números naturais, representação geométrica, comparação; os sistemas atuais de numeração; operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão); propriedades das operações; potenciação e radiciação; divisibilidade; resolução de problemas. Números Racionais: frações (operações); decimais (operações); porcentagem; resolução de problemas; interpretação de gráficos; Sistema monetário, equações de 1º e 2º graus.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Atualidades relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais. Atualidades políticas em relação aos Poderes Executivo e Legislativo nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal; Organização política do Brasil, do Estado de Santa Catarina e Município de Bombinhas; Economia e Política Econômica; Aspectos históricos, culturais e geográficos do Estado de Santa Catarina e Município de Bombinhas Constituição Federal da República Federativa do Brasil (arts. 1 a 19);

PARA CARGOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO serão incluídos ainda: Lei Federal n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Arts. 1º a 18; 53 a 59; 70 a 73; 99 a 101; 131 a 137; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Cultura e Sociedade Brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas, televisão; Cidadania; Urbanização; Regiões metropolitanas; Ética Profissional;

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO FUNDAMENTAL NOS ANOS INICIAIS**

**AGENTE OPERACIONAL:** Noções de higiene. Conhecimento e uso das ferramentas e equipamentos utilizados na limpeza, roçamento e coleta de detritos em ruas, praias, parques e jardins. Segurança no trabalho. Noções básicas de conservação e manutenção. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. 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; Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 228/2015

**ZELADOR PATRIMONIAL:** Noções básicas de limpeza e higiene. Higiene Pessoal, Coletiva e do Ambiente de Trabalho. Patrimônio Público: O que é? Bom trato com os bens públicos. Recebimento e distribuições de documentos (setor, meios). Regras de Segurança; Relações interpessoais; Ética profissional; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 228/2015

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** O corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistema; o organismo. Fatores influentes no crescimento e desenvolvimento do corpo humano. A sexualidade humana e as doenças sexualmente transmissíveis. Educação sexual. Educação alimentar: os alimentos e a saúde. Aleitamento materno. Os dentes. Educação para a saúde: O conceito de saúde. História natural das doenças. Inter-relações homem-ambiente-agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. Higiene e profilaxia. Prevenção de doenças e promoção da saúde. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal nº 8.142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei Federal nº 1.350/06 - Conversão da MPv nº 297, de 2006 Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14

de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Lei Municipal nº71/2008 e alterações – Cria Empregos Públicos destinados ao Atendimento do Programa de Agentes Comunitário de Saúde- PACS e Saúde da Família – PSF e dá outras providências. Portaria nº 399/GM/22.02.2006 – Capítulo I – Pacto pela Vida. Portaria nº 638/GM/28.03.2006 – Política Nacional de Atenção Básica – Capítulo I dos Princípios Gerais e Anexo I. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 228/2015.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 228/2015.

**AGENTE DA TPA:** Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Legislação municipal: Lei Complementar 185/2013 que institui a Taxa De Preservação Ambiental e Lei 1407/2014 que regulamenta a Taxa De Preservação Ambiental ; Estatuto do servidor público; plano de carreira dos servidores públicos; Lei Complementar 286/2017

Conteúdo de Espanhol - Em nível linguístico: competência e habilidade no uso de palavras e expressões fundamentais para os diálogos do dia-a-dia; aplicação fluente de frases básicas usadas para viagem, vocabulário básico para conversação, saudações. Em nível gramatical: Funções Comunicativas; Vocabulário; Tempos verbais “Pretérito Perfecto” e “Pretérito Indefinido”; pronomes “Átonos”; conjunções: “Adversativas e Concessivas”; “Falsos Cognatos”; “Apócopes”, verbos “Haber” y “Tener”; advérbios “Muy” e “Mucho”; palavras “Heterogênicas e Homônimas”, conjunções “y/e” e “o/u”.

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TEMPORADA:** Direito administrativo municipal: competência, poder de polícia, conceito razão, fundamentos, objeto finalidade, extensão limites, atributos meios de atuação, sanções e condições de validade. Lei Complementar 163, alterada pela lei Complementar 298/2018. Lei Complementar nº 181/2013, que

dispõe sobre o licenciamento de atividades ambulantes e prestação de serviços temporários, Lei Municipal nº 088/1993- Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 07/2002 - estatuto do servidor público, Lei Complementar nº 97/2015 - plano de carreira dos servidores públicos, Lei Complementar nº 050/2006 que aprova o regulamento do processo administrativo tributário.

**MONITOR DE INFORMÁTICA:** Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Conhecimentos básicos em informática; correio eletrônico; sites de busca na internet; ferramentas preventivas; antivírus. 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; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de didática e relações humanas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 98/2009

**RECEPCIONISTA DE POSTO DE SAÚDE:** Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos, atribuições do cargo. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 163/2013.

**SECRETÁRIA(O) DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR:** Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Estatuto do Servidor Público. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 98/2009.

**TÉCNICO EM TURISMO:** História e cultura de Santa Catarina: primeiros povoadores, povoamento Vicentino, povoamento Açoriano, Imigração Europeia do século XIX. Contribuições portuguesa, açoriana, alemã, italiana, polonesa, árabe e de outras etnias na formação da cultura catarinense. Folclore. Atrações turísticas de Bombinhas. Meios de hospedagem, bares, restaurantes, casas de espetáculo de Bombinhas: localização, especialidade. Turismo: conceitos e definições. Sistema de Turismo. Sociologia do lazer e do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Aspectos da Geografia e o Turismo. Elementos de Estatística no Turismo. Legislação turística municipal, estadual e nacional. Gestão de Políticas no Turismo. Planejamento e Organização o Turismo. Turismo e o Meio ambiente. Marketing e Relações Públicas no Turismo. Planejamento e Gestão de Eventos. Conhecimentos sobre a elaboração, execução e análise de projetos. Aspectos gerenciais de hospitalidade e lazer, Técnicas de pesquisa e metodologia em turismo. Legislação

municipal: Estatuto do servidor público; plano de carreira dos servidores públicos; Atribuições do Cargo: Lei 228/2015

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENSINO SUPERIOR**

**ENFERMEIRO:** Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, urgência e emergência no atendimento de traumas, atendimento móvel e de remoção, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 228/2015.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Artes:** A História da Arte Geral; Teatro; O Ensino de Artes no Ensino Fundamental; Períodos Artísticos; Música; Arte-educação; Artes no contexto social; Conceito de Arte; Expressão corporal; Manifestações artísticas populares do Brasil; Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira; Artes visuais e percepção visual; Aspectos conceituais do ensino da arte; Artes Plásticas: história geral das artes. Base Nacional Curricular Comum. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL II - Matemática:** Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia de ensino de Matemática. Conjuntos; Números Naturais e inteiros; MDC e MMC; Números Racionais; Números Reais: representações na reta numérica, representação decimal, potenciação e radiciação, percentagens, regras de três simples e

composta; Números complexos; Álgebra, Equações Algébricas, matrizes, Sistemas de Equações Lineares, Polinômios; Combinatória e Probabilidades; Geometria Plana; Funções. Limites; Derivadas. Base Nacional Curricular Comum. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 180/2013 e 98/2009

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Inglês:** Morfologia, Sintaxe, Semântica, Fonologia da Língua Inglesa; Identificação, Interpretação e Compreensão de Texto, em Inglês. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Metodologia para o ensino de Inglês. Noções de história da Língua Inglesa; Base Nacional Curricular Comum; Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Espanhol:** Morfologia, Sintaxe, Semântica, Fonologia da Língua Espanhola; Identificação, Interpretação e Compreensão de Texto, em Espanhol. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Metodologia para o ensino de Espanhol. Noções de história da Língua Espanhola; Base Nacional Curricular Comum; Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Língua Portuguesa:** Morfologia, Sintaxe, Semântica, Fonologia da Língua Portuguesa; Identificação, Interpretação e Compreensão de Texto, em Português. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia para o ensino de Português. Noções de história da Língua Portuguesa; Noções de estilística; Base Nacional Curricular Comum; Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Ciências:** Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia para o ensino de ciências; Os seres vivos e o ambiente: Habitat, população, comunidade, ecossistema, a biosfera; Noções da Cadeia Alimentar, fotossíntese; Sexualidade; Fontes e transformação de energia; A ciência como produção humana. L Base Nacional Curricular Comum. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Geografia:** Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia para o ensino de Geografia. A tendência do pensamento geográfico e suas consequências para o ensino da geografia; A reconstrução da geografia escolar; Os Conceitos / categorias na geografia: Localização, orientação e representação; Paisagem, Região, Espaço, Lugar, Território, Natureza, Trabalho e Sociedade; Relações Espaciais: Topológicas, Projetivas e Euclidianas; A Cartografia – Teoria básica da cartografia. Base

Nacional Curricular Comum. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – Ensino Religioso:** Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; - Didática Geral; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Organizações religiosas; Lugares Sagrados; Textos Sagrados orais ou escritos; Símbolos Religiosos; Temporalidade Sagrada; Festas Religiosas; Ritos; Vida e Morte. O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Base Nacional Curricular Comum. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – História:** Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Metodologia de ensino de História. A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; reforma protestante; renascimento cultural; o iluminismo; a revolução industrial; conflitos mundiais do século XX; a história da África; a luta dos negros no Brasil; economia e sociedade do Brasil Colônia; o processo de independência do Brasil; as lutas internas do Primeiro Império; as questões internas e as lutas externas no Segundo Império; a República Velha; A República Nova; Os governos militares e a redemocratização; a História de Santa Catarina; o mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio ambiente. Lei de Diretrizes e Bases. Lei de Diretrizes e Bases. Legislação municipal: Estatuto do servidor público, plano de carreira dos servidores públicos da educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atribuições do Cargo: Lei Complementar 180/2013.

### ANEXO III - CRONOGRAMA

Publicação do Edital e Extratos	16/09/2019
Abertura das inscrições	01/10/2019
Encerramento das inscrições	11/10/2019
Homologação das inscrições e divulgação dos locais das provas.	15/10/2019
Prazo Recursal 1	16 e 17/10/2019
Homologação das inscrições e divulgação dos locais das provas – Após Recursos	18/10/2019
<b>Aplicação da prova escrita</b>	<b>20/10/2019</b>
Divulgação na Internet do Gabarito Provisório da Prova Escrita e Cadernos de Provas	21/10/2019
Prazo Recursal 2	22 e 23/10/2019
Divulgação Gabarito Oficial	25/10/2019
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita (estimado)	31/10/2019
Prazo Recursal 3	04 e 05/11/2019
Divulgação do Resultado Final/ Homologação do Concurso (estimado)	06/11/2019