



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Abre inscrições e define diretrizes para o concurso público destinado ao provimento de vagas de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Irati, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

**O MUNICÍPIO DE IRATI - SC**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento efetivo para os cargos de Agente Administrativo de Saúde, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Controlador Interno, Enfermeiro, Médico, Motorista, Operador de Máquinas, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Psicólogo e Servente de Escola, categorias funcionais estas constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, previstas no Plano de Carreira, Cargos e Salários conforme a Lei Municipal Complementar nº 721/2011 e de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati - SC, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 403/2001, Lei Complementar nº 856/2015, pelas demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI CONSULTORIA LTDA - ME com endereço a Rua Pagnoncelli – 1211, Centro de Ipuçu – SC, Telefone 49 3433-2003, Celular 49 99216145 e 49 84245846 , endereço eletrônico [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br), e-mail [epbaziconsultoria@gmail.com](mailto:epbaziconsultoria@gmail.com), sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público.

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

<b>Cronograma do Certame</b>	<b>Data</b>
Publicação da íntegra do Edital	15/09/2015
Prazo para impugnação das disposições editalícias	15/09/2015 a 23/09/2015
Período de inscrições exclusivamente via internet	18/09/2015 a 19/10/2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	19/10/2015
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	19/10/2015
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	22/10/2015
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	23/10/2015 a 29/10/2015
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	30/10/2015
Publicação dos locais de realização das provas.	03/11/2015
<b>Aplicação da prova escrita objetiva, Prática e Entrega de Títulos</b>	<b>08/11/2015</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	10/11/2015



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	11/11/2015 e 18/11/2015
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	23/11/2015
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	27/11/2015
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	30/11/2015 a 04/12/2015
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	07/12/2015

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

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) e [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br).

1.5. O Edital do concurso público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Irati - SC na Internet: [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br), no Mural Público Municipal, e ainda, publicado, na forma de extrato, em Jornal de Circulação Regional e no Diário Oficial do Estado.

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

1.7. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Irati – SC.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação da última Eleição OU certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral; disponível no site: <http://www.tse.jus.br>;
- e) Certidão de Nascimento, se candidato solteiro (a), Casamento se candidato casado, separado, divorciado ou Declaração de União Estável;
- f) Certidão de Nascimento/Adoção de dependentes.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- g) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, quando for o caso;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado;
- j) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado;
- k) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso – autenticado;
- l) Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe – autenticado;
- m) Número do PIS/PASEP;
- n) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- p) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio, nos termos do art. 13 da lei 8.429/92.
- q) Certidões Negativas dos Cartórios Civil e Criminal dos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos.
- r) 01 (uma) foto 3X4;
- s) Número da conta corrente junto ao Banco de sua preferência.
- t) Atestado médico declarando que possui aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo público, datada com no máximo trinta dias antes.

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

### 3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horaria semanal	Grupo	Remuneração mensal (R\$)	Requisitos habilitação
AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	01	00	40	SAD	1.521,85	Ensino Médio Completo
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	01	00	40	SAD	1.712,39	Curso superior completo na área de Administração
ASSISTENTE SOCIAL	01	00	20	TEC	2.627,52	Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Assistência Social.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	00	40	SEG	840,53	Ensino Fundamental Completo
CONTROLADOR INTERNO	01	00	40	TEC	4.358,31	Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e/ou Administração.
ENFERMEIRO	01	00	40	TEC	3.418,47	Ensino Superior Completo com inscrição no COREN



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

MÉDICO	01	00	40	TEC	8.764,84	Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Medicina
MOTORISTA	01	00	40	SOP	1.255,28	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"
OPERADOR DE MÁQUINAS	02	00	40	SOP	1.521,85	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"
PROFESSOR DE ARTES	01	00	20	MAG	1.137,07	Ensino Superior Completo na área de atuação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	02	00	20	MAG	1.137,07	Ensino Superior Completo na área de atuação.
PSICÓLOGO	01	00	20	TEC	2.627,52	Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Psicologia.
SERVENTE DE ESCOLA	04	00	40	SEG	840,53	Ensino Fundamental Completo

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

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

#### 4. DA INSCRIÇÃO

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

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

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

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.epbazi.com.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br), em “Concurso em aberto”, clicar em “CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI-SC.
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de **DEPÓSITO IDENTIFICADO com o CPF do candidato**, na seguinte conta do Município: Conta Corrente 78.230-0, Agência 1393-5, BANCO DO BRASIL, até a data limite de 19/10/2015 as 23h59min.
- f) Manter em seu poder o requerimento de inscrição e o comprovante de depósito identificado, apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.
- g) Não serão aceitos depósitos de inscrições após o dia 19/10/2015 as 23h59min.

#### 4.6. O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos com exigência de curso de ensino superior: **R\$ 120,00** (cento e vinte reais);
- b) Para cargos com exigência de ensino médio: **R\$ 100,00** (cem reais);
- c) Para os cargos com exigência de ensino Fundamental: **R\$ 80,00** (oitenta reais);

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado com depósito identificado especificado com o CPF do candidato na seguinte conta: Banco do Brasil, Agência 1393-5, Conta Corrente 78.230-0, até o dia 19/10/2015 as 23h59min.

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

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

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

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

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

#### 4.14. Da isenção da taxa de inscrição

4.14.1. Por não haver previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

#### 4.15. Demais disposições referentes às inscrições

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

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

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

4.15.4. Após efetuada a inscrição não haverá possibilidade de alteração dos dados, caso o candidato necessite alterar dados, deverá realizar requerimento solicitando a alteração e protocolar na Prefeitura Municipal de Irati - SC, no setor de protocolos, durante o prazo de inscrição que será até dia 19/10/2015.

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

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

**4.15.7. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.15.8. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida.

4.15.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) e/ou [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br).

4.15.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados ou com qualquer outra irregularidade;

b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

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

4.15.12 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br).

### 4.16. Das condições especiais para realizar a prova

4.16.1 Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.)**, deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **anexo III deste edital, via sedex AR** para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI-SC, Rua João Beux Sobrinho, 385, Centro, CEP 89.856-000.

4.16.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. A documentação de que tratam as alíneas, **deverá ser encaminhada** via correios sedex/AR, ou protocolada pessoalmente na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI-SC, Rua João Beux Sobrinho, 385, Centro, CEP 89.856-000.

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

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

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

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

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

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

### 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br), conforme cronograma deste edital.

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

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

### 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma ou duas etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo, a saber:

a) **Prova escrita** para todos os cargos, que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório para os candidatos aprovados na prova escrita, dos cargos de PROFESSOR DE ARTES e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

c) **Prova Prática**, para os cargos OPERADOR DE MÁQUINAS e MOTORISTA

7.2. As provas serão realizadas no município de Irati - SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local.

#### 7.3. DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS

7.3.1. As provas serão realizadas na cidade de Irati, Santa Catarina, e os locais de realização **serão divulgados** no site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) e no site [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) **na data prevista no cronograma**, em edital próprio de convocação.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

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

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h15min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na seqüência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1(uma) hora, saída às:	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min

7.3.2.1. Dependendo do número de inscritos e da capacidade de alocação dos candidatos nas escolas do município, os cargos poderão ser distribuídos nos períodos matutino e vespertino, devendo o candidato acompanhar as publicações.

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

7.3.4. A EPBAZI e o Município de Irati eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer uma das etapas.

## 8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com até 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

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

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total da nota
Todos	Conhecimentos gerais	Português	04	0,40	4,00
		Matemática	04		
		Conhecimento gerais	02		
	Conhecimentos específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo	15	0,40	6,00
<b>Total</b>			<b>25</b>		<b>10</b>

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

8.4. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada valerá 0,40 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 8.5. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

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

8.5.1.1 Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova**.

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

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

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Não dispor de caneta esferográfica de material transparente com tinta nas cores azul ou preta.

8.5.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

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

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

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

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

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

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

8.5.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, a EPBAZI, laudo médico que comprove as informações prestadas.

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

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

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

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

8.5.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

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

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

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

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

f) **Do cartão resposta que não esteja assinado pelo candidato.**

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

8.5.18.1 Além da assinatura do candidato, a escolha da alternativa de cada questão, deve ser preenchido o quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:



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

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

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

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

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

8.5.23. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta e o caderno de provas, sendo que



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.5.24. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

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

8.5.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br) ou [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) conforme o cronograma.

8.5.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia 10/11/2015, na **área de download do site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br)**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

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

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

8.5.29. A EPBAZI e o Município de Irati não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

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

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

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

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

8.5.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa EPBAZI Consultoria Ltda poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.

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

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

8.5.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

### 9. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS PROFESSORES

9.1. Haverá pontuação de títulos para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva dos **cargos de Professor de Artes e Educação Infantil**, a qual constará da avaliação dos DIPLOMAS de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e de Doutorado, relacionados à área do cargo escolhido, desde que devidamente comprovado, concluído até o último dia definido para a inscrição, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e apresentados em cópia autenticada em cartório, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- a) **10 (dez)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado relacionado à área da função pretendida;
- b) **5 (cinco)** pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Mestrado relacionado à área da função pretendida;
- c) **2,5 (dois vírgula cinco)** ponto ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Especialização, relacionado à área da função pretendida.

9.2. Para a pontuação da Prova de Títulos será computado os pontos referente ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 9.1.

9.3. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 1 (um) único documento para a avaliação.

9.4. Só serão aceitos como comprovação de títulos: certidões, atestados ou declarações de conclusão desde que sejam em papel timbrado, assinado pelo responsável da instituição, acompanhados do histórico escolar, **em que conste o rol de disciplinas com a respectiva carga horária, a fim de verificar a relação do título com o cargo escolhido.**

#### 9.5. Da entrega dos títulos

**9.5.1 Os certificados deverão ser entregues antes do início da prova objetiva escrita em envelope opaco lacrado contendo por fora a identificação do candidato, o cargo e o numero da inscrição.**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

9.5.2 Serão avaliados somente os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva.

9.5.3. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

9.5.4. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos.

9.5.5. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

9.5.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

9.5.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

9.5.8. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.5.9. A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPT)

Onde: NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPT = Nota da prova de títulos.

9.5.10. Os títulos dos candidatos reprovados na prova escrita serão desconsiderados e descartados.

### 10. DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTAS E OPERADORES DE MAQUINAS

10.1. Haverá prova prática para os candidatos aos Cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas tendo como local a Garagem Municipal com endereço a Rua Tiradentes, nº 70, Centro, Irati-SC.

10.2. Para realizar a prova prática o candidato deverá comparecer no endereço citado no item 10.1. até as 14:30 do dia 19/10/2015. Após esse horário não será permitida a entrada no local.

10.2.3. A pontuação de prática será somada à nota da prova escrita (NF = NPE + NPP)

Onde: NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NPP = Nota da prova de prática.

10.2.4. O candidato que não comparecer no local e hora designados no item estará automaticamente desclassificado do certame.

10.2.5. O candidato deverá realizar a prova prática no equipamento ou caminhão que o Instrutor previamente designar.

10.2.6. O candidato que não acatar com as instruções de **segurança** que o instrutor informar estará desclassificado do certame.

10.2.7. A escala de pontuação da nota da prova prática será de 0 a 10 pontos, sendo que será somado ao resultado da nota da prova objetiva, assim obtendo a nota final do certame.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

10.3. O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D", conforme o que disciplina a Lei Complementar Municipal nº 721/2011.

10.4. Caso o candidato não possa apresentar o documento de habilitação, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, especificando a categoria da Carteira Nacional de Habilitação.

10.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

10.7. As regras de conduta da prova escrita se aplica para a prova prática.

10.8. Os critérios e forma de avaliação da prova prática serão estabelecidos pelo instrutor designado, sendo que será aplicado o mesmo critério para todos os candidatos do cargo respectivo.

### 11. DOS RECURSOS

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

11.1.1. Os recursos poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Irati-SC.

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

a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida.

b) Preencher formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital

c) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso.

d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.

f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.

11.3. Não serão aceitos recursos ou anexos de recursos não protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Irati-SC.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato realizar o protocolo na Prefeitura Municipal de Irati-SC.

11.4.1. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

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

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

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

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

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

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

### 12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final dos candidatos (**NF**) será calculada com o emprego das fórmulas abaixo:

a) Nota Final dos cargos de que preveem prova de títulos: prova escrita + prova de títulos:

$$\mathbf{NF = NPE + NPT}$$

b) Nota Final dos cargos de que preveem prova de prática: prova escrita + prova de prática: **NF = NPE + NPP**

c) Nota final para todos os demais cargos: **NF = NPE**

Sendo:

NPE= Nota da prova escrita.

NPT= Nota da prova de títulos.

NPP= Nota da prova Prática

NF = Nota Final

12.2 Será considerado aprovado para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Infantil, Motorista e Operador de Máquina o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **6,00** (seis).

12.3 Para os demais cargos que tenham previsto apenas prova objetiva será considerado desclassificado o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou inferior a **3,00** (três).

12.4 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;

b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;

c) Maior Idade.

12.5 Será desclassificado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 02 (dois) pontos na **prova objetiva escrita**.

12.6. Será desclassificado do certame o candidato que obtiver nota inferior a 02 (dois) pontos na **prova prática**.

12.7. A não apresentação de títulos não desclassificará o candidato do certame.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

13.2 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br), [www.irati.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) e no Mural da Prefeitura.

### **14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.**

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

14.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Irati - SC.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Irati - SC.

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

14.4. Após a homologação o candidato que desejar renovar seus dados deverá formalizar junto ao município a atualização de dados, no setor de Protocolo Geral.

14.5 O candidato após receber a notificação terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

14.6. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Irati - SC, até a data, estabelecida conforme item 13.5, será excluído deste Concurso Público.

14.7. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço, dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do município.

14.7.1. A inobservância do subitem 14.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

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

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

### **15. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

15.1 Delega-se competência a EPBAZI Consultoria Ltda ME, como banca executora deste concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas
- d) Apreçar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Irati-SC.

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

15.3 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de IRATI - SC.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

16.6. O Município de IRATI – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.epbazi.com.br](http://www.epbazi.com.br).

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

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

16.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de postagem.

16.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de IRATI – SC como da EPBAZI, bem como de seus parentes até 2º grau.

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

16.12. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da EPBAZI, por um período de 03 (três) meses, e os demais apontamentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

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

16.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de IRATI – SC e da EPBAZI.

16.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdo Programático;

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

Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

Irati, 19 de setembro de 2015.

ANTONIO GRANDO  
Prefeito Municipal



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – ANEXO VIII DA LEI COMPLEMENTAR 721/2011

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

#### ATRIBUIÇÕES COMUNS (PARA TODOS OS CARGOS)

- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;
- Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, reservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
- Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelas ferramentas e estoques de materiais que lhe são confiados;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e que lhes sejam regularmente atribuídas;
- Cumprir a jornada de trabalho diária conforme solicitado pelo órgão, não podendo, todavia, ultrapassar os limites estabelecidos na legislação



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

vigente.

### GRUPO I – SERVIÇOS GERAIS - SEG

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Executar as atividades pertinentes aos serviços de limpeza interna e externa, reparos e conservação, copa e cozinha e apoio administrativo de menor complexidade.

**Complexidade das tarefas:** Execução das tarefas exige a combinação de aptidões de baixa complexidade, geralmente simples e natural à maioria das pessoas.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM AS FUNÇÕES:

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e abastecimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob sua guarda material destinado as atividades de seu setor de trabalho;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e elevar mercadorias, material de construção e outros;
- Fazer mudanças;
- Proceder abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Lavar peças em dependências de oficinas, garagens e similares;
- Abrir, repor e consertar o calçamento, fazer assentamento de meio fio;

**REGIME DE** Estatutário  
**TRABALHO:**

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo

### SERVENTE DE ESCOLA

- Fazer serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, piso, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários;
- Coletar lixos dos depósitos, colocando em recipiente adequados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- Seguir cardápios e auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- Fazer os serviços de limpeza em geral;

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo

### 3. GRUPO III – SERVIÇOS OPERACIONAIS – SOP

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Encarregar-se das atividades de transporte, condução e manutenção de máquinas e equipamentos.

**Experiência:** Exigir experiência no edital de concurso público para o cargo de mecânico e Carteira Nacional de Habilitação para condutores de máquinas e veículos.

**Complexidade das tarefas:** Execução das tarefas exige a combinação de aptidões de relativa complexidade.

#### MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas Teóricas e Práticas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D"

### OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retro-escavadeira e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas Teóricas e Práticas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação “Categoria D”

### 4. GRUPO III – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – SAD

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Organizar a realização das atividades pertinentes aos serviços de apoio administrativo, tendo em vista o funcionamento da Prefeitura.

**Complexidade das tarefas:** Tarefas técnico-administrativas, de natureza variada em seus detalhes, que exigem conhecimentos necessários para o planejamento, organização e seqüência das operações ou dos métodos próprios estabelecidos, para as quais o executor necessita receber orientação específica, em casos sem precedentes.

#### AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

- Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;
- Definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;
- Definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais;
- Gerir os quadros de pessoal da Administração;
- Gerir o processamento da folha de pagamento da Administração;
- Gerenciar a execução da política de gestão de carreiras, concessão de gratificações e benefícios e avaliação de desempenho no âmbito da Administração Direta;
- Gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de avaliação de desempenho, crescimento nas carreiras e concessão de gratificações e benefícios;
- Gerenciar e empreender as ações necessárias à normatização e



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- operacionalização dos mecanismos de estágio;
- Promover a instituição de sistemas de gestão de carreiras, avaliação de desempenho e concessão de gratificações e benefícios;
  - Promover levantamento periódico dos níveis salariais vigentes no mercado para profissões, ocupações ou empregos, visando subsidiar a política salarial a ser observada pela Administração Direta;
  - Coordenar e acompanhar os eventos de crescimento nas carreiras, promovendo as ações necessárias junto aos órgãos setoriais;
  - Garantir o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;
  - Subsidiar a Secretaria de Administração nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, elaborando impactos financeiros decorrentes;
  - Orientar os órgãos setoriais na elaboração de relatórios de impacto financeiro;
  - Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;
  - Planejar, coordenar e gerenciar os concursos públicos, no âmbito da Administração;
  - Elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;
  - Atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta;
  - Normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso superior completo na área de Administração.

### AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

- Assessorar tecnicamente a Secretaria, tanto na área da saúde com em



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

sua área administrativa;

- Participar na formulação da política e na execução de ações na área de saúde;
- Realizar o levantamento dos procedimentos efetuados nos Postos de Saúde;
- Elaborar as devidas faturas do SUS, bem como a elaboração dos planos de aplicações e os relatórios de gestão;
- Providenciar e alimentar os Bancos de dados (SIA \ SUS – Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS, VERSIA – programa verificador de informações do SAI, VERFCES – programa verificador de informações do CNES, BPA \ MAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade, PPI – Programação Pactuada Integrada, FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária, TABWIN – Sistema de Tabulação do Windows, SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal, API – Programa de Imunizações, SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos utilizados, SINAN – Sistema Nacional de Notificações, CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS, SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica, PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos do SUS, Programa de Medicamentos Excepcionais, TDF – Tratamento fora de Domicílio, APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade, AIH – Autorização de Internação Hospitalar, PLANEJASUS, e SISPACTO;
- Providenciar o Relatório Anual de Gestão;
- Acompanhar o Plano Municipal de Saúde
- Organizar arquivos e controle do expediente da Secretaria;
- Manter a correspondência da Secretaria;
- Auxiliar nas licitações para compra de medicamentos e materiais diversos;
- Realizar o controle da frequência e efetividade dos servidores da Secretaria de Saúde;
- Organizar e controlar o setor de transporte de pacientes.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Médio Completo



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 6. GRUPO VI – TÉCNICO CIENTIFICO – TEC

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Requer a aplicação de conhecimentos científicos obtidos em nível superior de ensino.

**Experiência:** Exigir inscrição na Entidade Profissional competente, porém sem exigir experiência no edital de concurso público.

**Complexidade das tarefas:** A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de alta complexidade e habilidades especiais, desenvolvidas ou vivenciadas de forma cumulativa.

#### MÉDICO

- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado;
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- Prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- Interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- Prescrever terapia medicamentos, orientando dosagem e via de administração;
- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- Atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;
- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidades;
- Colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhoria na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas);
- Orientar equipe técnica assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

- Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- Atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços;
- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio;
- Respeitar o código de ética médica.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Medicina.

### CONTROLADOR INTERNO

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- Verificar a legalidade e reavaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades de direito privado, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Exercer o controle externo das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº. 14/1998 nº. 29/2000, respectivamente;
- Acompanhar para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- Cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e/ou Administração.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ENFERMEIRO

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo com inscrição no COREN



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ASSISTENTE SOCIAL

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Atuar no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social e efetuar os procedimentos que compreendem:
  - Recepção e cadastramento das famílias;
  - Levantamento e identificação das necessidades das famílias cadastradas;
  - Realização do atendimento sócio-assistencial;
  - Encaminhamento para acesso a bens e serviços comunitários;
  - Mapeamento e articulação da Rede de Serviços Locais;
  - Acompanhamento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;
  - Monitoramento e avaliação de resultados dos trabalhos desenvolvidos com as famílias;
- Registro de todos os contatos realizados com o grupo familiar.

**REGIME DE TRABALHO:**

Estatutário

**CARGA HORÁRIA:**

20 ou 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:**

Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

**HABILITAÇÃO** Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional  
**PROFISSIONAL:** de Assistência Social.

### PSICÓLOGO

- Atuar no desempenho profissional à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico;
- Atuar junto à comunidade, difundindo informações sobre saúde mental e fazendo uma identificação das pessoas com comprometimentos emocionais que demandem assistência psicológica;
- Possibilitar um espaço terapêutico para que as pessoas possam trocar experiências e desenvolver suas potencialidades no atendimento de suas necessidades, espera-se, com isso, beneficiar não apenas o seu quadro clínico, mas também despertá-las para seu potencial na construção de uma vida com mais qualidade;
- Atuar junto à equipe do PSF, colaborando com outros profissionais da Saúde, visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;
- Proporcionar a equipe troca de conhecimentos psicológicos numa atuação tanto terapêutica quanto preventiva, mediante o atendimento e acolhimento de singularidades da comunidade e/ou indivíduos;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características psicossociais, estabelecendo prioridades juntamente com a equipe;
- Atuar junto aos outros profissionais apoiando, organizando e coordenando grupos com patologias específicas já atendidos na Unidade de Saúde da Família;
- Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, loucura, exclusão social e de saúde mental;
- Planejar estratégias e executar ações para promoção de saúde envolvendo as diversas categorias profissionais em atuação juntamente com a equipe interdisciplinar
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Promover, implantar, coordenar e estimular a formação de Grupos de Terapia Comunitária, assim como supervisionar e apoiar outros membros da equipe para o trabalho de promoção da saúde mental ;
- Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;
- Conhecer a realidade das pessoas e das famílias e a partir daí oferecer condições para superação de conflitos;
- Atuar junto a grupos de risco para a drogadição, alcoolismo e violência, contribuindo para a construção de alternativas e perspectivas de vida, de forma interdisciplinar e intersetorial;
- Realizar atividades psicoterapêuticas preferencialmente em grupos,



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

utilizando recursos de Grupos Operativos, e Grupos de Orientação Familiar;

- Atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis procedendo ao estudo e análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterapicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnostico e da terapêutica;
- Subsidiar quando atuando na área organizacional ações s relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterapico.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Publico de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo com inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

### 8. GRUPO VIII – MAGISTÉRIO – MAG

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS:

Educar e preparar os alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania.

**Experiência:** Não exigir experiência no edital de concurso publico, porém exigir Certificado de Conclusão de curso na área que atuar.

**Complexidade das tarefas:** A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de media complexidade para compartilhar de projetos e soluções para a comunidade, devem garantir forte identificação com a comunidade e com um perfil social de forte solidariedade.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### PROFESSOR

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüências e aproveitamento dos alunos;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e Municipal.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**CARGA HORÁRIA:** 10, 20 ou 40 horas semanais.

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas e Títulos Concurso Público de Provas, podendo ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Superior Completo na área de atuação.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ANEXO II – Conteúdo Programático

#### 1. CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

##### 1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM A TODOS OS CARGOS

1.1.1. **LÍNGUA PORTUGUESA.** Leitura e Interpretação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ortografia: uso do s e z. Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Fonética: letras e fonemas. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Morfologia: substantivo, adjetivo e verbo. Flexão das palavras. Gêneros textuais: conto e fábula.

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

1.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS** Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

##### 1.2. ESPECÍFICOS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos para limpeza; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Reciclagem de lixo; limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos; Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho; limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns; armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções de ética e cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo e reciclagem. Limpeza dos diferentes espaços. Conhecimentos teóricos e práticos relacionados a faxina, manipulação de alimentos, copa. Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos; Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 1.3. ESPECÍFICOS DO CARGO DE MOTORISTA

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

### 1.4. ESPECÍFICOS DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

### 1.5. SERVENTE DE ESCOLA

Segurança no Trabalho. Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Noções de Hierarquia. Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso de ferramentas: vassoura, escovão, outros. Noções de Higiene e saúde. Equipamentos de Segurança (E.P.I.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Serviços Gerais de Limpeza. Conhecimento de materiais de limpeza. Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante). Noções gerais de alimentos (preparar, conservar, guardar). Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimento sobre produtos ácidos e básicos, PH dos produtos. Conhecimento das Atribuições do Cargo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE IRATI**

alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

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

##### 2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação (objetiva e subjetiva). Polissemia e Ambigüidade. Fonologia: encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos e Dífono. Morfologia: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Flexão das classes morfológicas. Sintaxe do período simples. Ortografia: s, ss, ç e z. Regras da nova ortografia. Gêneros textuais: crônica e poema. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

##### 2.1.2. MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Seqüência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Livros de Matemática do ensino médio a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

##### 2.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

##### 2.1.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO

Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor do Município de Irati - SC. ECA, ESTATUTO DO IDOSO.

Temas gerais de Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo. A Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos :classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Bibliografia Sugerida Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. A critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 2.2. AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Sistemas de Informações Ambulatoriais do SUS, VERSIA – programa verificador de informações do SAI, VERFCES – programa verificador de informações do CNES, BPA \ MAC – Boletim de Produção Ambulatorial de Média e Alta Complexidade, PPI – Programação Pactuada Integrada, FPO MAGNÉTICO – Ficha de Programação Orçamentária, TABWIN – Sistema de Tabulação do Windows, SISPRÉNATAL – Sistema de Informações do Pré Natal, API – Programa de Imunizações, SIAIU – Sistema de Apuração de Imunobiológicos utilizados, SINAN – Sistema Nacional de Notificações, CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, CADSUS CENTRALIZADOR – Cartão Nacional do SUS, SIAB – Sistema de Informação da Atenção Básica, PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos do SUS, Programa de Medicamentos Excepcionais, TDF – Tratamento fora de Domicílio, APAC – Autorização de procedimentos de Alta Complexidade, AIH – Autorização de Internação Hospitalar, PLANEJASUS, e SISPACTO.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

##### 3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

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

##### 3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente. Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

##### 3.1.3. MATEMÁTICA

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

##### 3.1.4. ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

Lei Federal 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa; Lei Complementar Federal 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati – SC – Lei Complementar Municipal nº 403/2001.

#### 3.2. ESPECÍFICOS DO CARGO DE AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

Política de Recursos Humanos - Função dos Recursos Humanos. Seleção. Admissão. Retenção de Documentos de Identificação Pessoal. Proibição da Exigência de Atestado de Gravidez. Contrato de Experiência. Aplicação das Leis Trabalhistas e Previdenciárias. Currículo. CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social. Normas Regulamentadoras. Relação de Emprego. Direito Trabalhista. Obrigações dos Recursos Humanos. Principais Cálculos na Folha de Pagamento. Contratação. Compensação laboral. Rescisão contratual. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Matemática Financeira. Legislação Social e Previdenciária. Administração de Departamento Pessoal. Planejamento Estratégico. Lei Orgânica do Município de Irati - SC. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati – SC - Lei Complementar nº 403/2001. Plano de Cargos e Carreiras do Município de Irati - SC - Lei complementar nº 721/2011. Recrutamento e Seleção. Horas Extras. 13º Salário; Descontos; Férias; Processo de Rescisão; Técnicas de Arquivamentos; CAGED; SEFIP; CNS ICP; GRRF ICP.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 3.3. ESPECÍFICOS DO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Controle da Administração Pública, Contabilidade Pública - Lei 4.320/64; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC-16/94; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 – PCASP.

### 3.4. ESPECÍFICOS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas a atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania. Ética Profissional e outros conteúdos inerentes ao cargo.

### **3.5. ESPECÍFICOS DO CARGO DE ENFERMEIRO**

Regulamentação da profissão e Código de Ética; Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde; Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação- rede de frio, indicação e contra-indicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas.- Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem;- Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas;- Assistência integral à Saúde do Adolescente;- Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino;- Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso;- Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental;- Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia;- Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS;- Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.- Medidas de proteção ambiental, coletiva e individual: Limpeza, desinfecção, descontaminação;- Educação em Saúde.-.Legislação do SUS e saúde em geral.

### **3.6. ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB Nº 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Santa Catarina. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90. Atividades específicas na Educação Infantil. Matemática: Sistema de Numeração Decimal; Operações com Números Naturais; Potenciação. Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers; Parâmetros Curricular Nacional – PCN.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### 3.7. ESPECÍFICOS DO CARGO DE PROFESSOR DE ARTES

Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - nº 9394/96; Leis do FUNDEF (nacional e municipal); Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Político Pedagógico; Plano de intervenção; Política de inclusão escolar; Função social da escola; Princípios da interdisciplinaridade; Uso de tecnologias na educação; Sistema de avaliação escolar e do ensino; Fundamentos do Ensino de Artes; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil e perspectivas; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais) O ensino de artes no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação. Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão; Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental; Artes visuais; Dança; Música; Teatro; Avaliação em Arte. História e Obras de Pintores de Renome: Candido Portinari; Leonardo da Vinci; Michelangelo; Caravaggio; Pablo Picasso; Van Gogh; Salvador Dali; Velásquez; Di Cavalcanti. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90.

### 3.8. ESPECÍFICOS DO CARGO DE MÉDICO.

Política Nacional de Humanização. Processo saúde – doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Doenças endêmicas no Brasil. Noções de vigilância epidemiológica. Planejamento e programação local de saúde. Doenças de Notificação Compulsória. . Políticas públicas de saúde no Brasil; Código de ética da Medicina. Administração pública. Poderes Administrativos. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistemática; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia. Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófiseadrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Organização dos Serviços de Saúde no Brasil.

### 3.9. ESPECÍFICOS DO CARGO DE PSICÓLOGO.

Psicologia Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; psicologia da aprendizagem. História da Psicologia. Bases fisiológicas do Comportamento. Escolas de Psicologia. Psicologia Contemporânea. Métodos de Psicologia. Campos da Psicologia. Princípios da Psicologia. Limites e alcances da Psicologia da Saúde – O trabalho da Psicologia na Saúde Pública; Saúde mental na atualidade; Código de Ética; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Teorias da educação; Psicologia do desenvolvimento; Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; História da Psicologia Brasileira - Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade - Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve - Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência - Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt - Terapia Explicada. Regulamentação da profissão e Código de Ética; e Legislação e normativas aplicadas à área. Legislação e Programas como “Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), sua criação, objetivos, portarias de regulamentação, modalidades. SUS, ESF, SUAS e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ANEXO III REQUERIMENTO

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

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 01/2015 da Prefeitura Municipal de Irati - SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

d) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE IRATI

### ANEXO IV MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO DO CANDIDATO		CPF DO CANDIDATO:	
RG DO CANDIDATO		E-MAIL DO CANDIDATO	
TELEFONE DO CANDIDATO		DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO DO CANDIDATO			
CARGO PRETENDIDO			

RECURSO REFERENTE:  COLOQUE O NUMERO ABAIXO: (____)	1 – EDITAL E ANEXOS.
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.
	3 – QUESTÃO DE PROVA.
	4 – GABARITO PRELIMINAR.
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.
	7 – OUTROS CASOS.

#### RAZÕES DO RECURSO:

(Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

#### Assinatura do Candidato

#### CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA

1 – DEFERIDO

2 - INDEFERIDO