



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos do quadro permanente de pessoal do Município de Ipirá/SC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPIRÁ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações, a Lei Municipal nº 910, de 25 de maio de 2011 e suas alterações, a Lei Municipal nº 911, de 25 de maio de 2011 e suas alterações e a Lei Municipal nº 1.160, de 01 de julho de 2016, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Ipirá/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a execução técnico-administrativa da SIGMA Assessoria e Consultoria, com sede em Capinzal (SC), com endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br.

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as fases, da Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 041, de 03 de fevereiro de 2017.

1.3. O Concurso Público se destina à formação de cadastro de reserva e ao provimento das vagas legais existentes de cargos públicos em caráter efetivo do quadro permanente de pessoal do Município de Ipirá/SC, na forma do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

1.4. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da SIGMA Assessoria e Consultoria no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br e do Município de Ipirá/SC em www.ipira.sc.gov.br para acompanhar a publicação de todos os atos e eventuais alterações pertinentes ao Concurso Público originado pelo presente Edital.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente certame implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo condições mínimas para inscrição e ingresso no serviço público:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Possuir habilitação para o cargo pretendido, consoante disposto no Anexo I (tabela de cargos), na data da posse.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições do cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da posse.

2.1.10. Preencher com exatidão e de forma completa todos os campos disponíveis do formulário eletrônico de inscrição.

2.2. As inscrições serão realizadas pela internet a partir das **10 horas do dia 13/02/2017 até às 16 horas do dia 14/03/2017**, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no portal www.sigmaconsultoriasc.com.br, na opção correspondente ao Município de Ipirá/SC e o cumprimento de todos os procedimentos constantes nesse Capítulo.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto e confirmá-lo, via internet, sob pena de indeferimento de plano de sua inscrição.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

2.2.2. O candidato deverá cadastrar um endereço eletrônico (e-mail) válido e exclusivo, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da SIGMA, o que não o isenta de acompanhar as publicações oficiais pelo site.

2.2.3. O candidato que não tiver acesso a rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao **“Centro de Apoio ao Candidato”** disponível no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua 15 de Agosto, 342 - centro, nesta cidade, no horário normal de expediente, também destinado ao recebimento de inscrições na forma presencial, inclusive por procuração.

2.2.4. A SIGMA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 1.4.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão validadas as inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.6. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

2.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos exigidos para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação e registro profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o Anexo I e legislação específica, deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para nomeação e posse.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente.

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado ou informado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do presente certame.

2.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

2.11. As taxas de inscrição corresponderão aos seguintes valores por candidato:

HABILITAÇÃO	VALOR (R\$)
Nível de Ensino Superior	100,00
Nível Médio	50,00
Nível Fundamental	30,00

2.12. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br, na opção correspondente ao Município de Ipirá, e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento e validação do formulário de inscrição.

2.12.1. O pagamento da inscrição deverá ser realizado, exclusivamente com o boleto bancário impresso no site da SIGMA, até a data de encerramento das inscrições constante no boleto (**14/03/2017**), em qualquer agência, correspondente bancário ou terminal de autoatendimento, observados seus horários de funcionamento, ou via internet, até às 23h59min do dia **14/03/2017**, esta somente para aquele candidato que dispõe de tal modalidade de pagamento.

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

2.12.3. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

2.12.4. Serão homologadas somente as inscrições, cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto gerado pelo sistema de inscrições da SIGMA contendo o respectivo código de barras e logomarca do **Banco do Brasil**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**.

2.12.5. Antes de efetuar o pagamento, a fim de evitar pagamento de boleto fraudado, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o banco, sendo de inteira responsabilidade do candidato averiguar as informações do boleto bancário.

2.12.6. O candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha elementos (banco e código de barras) em desacordo com o estabelecido no subitem 2.12.4, não terá sua inscrição efetivada e também não lhe será devido qualquer ressarcimento da importância paga.

2.13. Não será admitido pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição.

2.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto nesse Capítulo, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

2.15. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o previsto neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.16. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital; no entanto, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro cargo.

2.18. O Município de Ipirá e a SIGMA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **14/03/2017**, sendo que as solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data serão indeferidas.

2.19. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela SIGMA, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, através de arquivo de retorno do banco, nos valores estabelecidos neste Edital.

2.20. Somente no período das inscrições, o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto de pagamentos no endereço indicado no item 2.12.

2.21. Como todo procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter ao Município ou a SIGMA, cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.22. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido e não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.23. Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição nos termos disciplinados nesse Edital.

2.24. Caso a inscrição do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado consoante cronograma do Anexo II, o candidato deverá contactar através do endereço eletrônico contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos recursais estabelecidos neste Edital.

2.25. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados para acesso aos locais de realização das provas.

2.25.1. A critério da Comissão Executora da SIGMA, os documentos de que trata o item 2.25 poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

2.26. A inscrição somente será homologada se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.

II.1 – DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Podem requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição nesse Concurso Público os candidatos hipossuficientes de recursos financeiros e os doadores de sangue fidelizados nas formas disciplinadas nesse Capítulo.

2.1.1. O candidato hipossuficiente de recursos financeiros que comprovar renda da sua entidade familiar inferior a dois salários mínimos, a época das inscrições, mediante comprovante de renda ou de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007 e preencher os requisitos do Decreto Federal nº 6.593/2008, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2. A isenção deverá ser solicitada através de Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Hipossuficientes, conforme modelo do Anexo VIII, devendo ser enviado em envelope lacrado, impreterivelmente, até **02/03/2017**, via postal, obrigatoriamente por SEDEX, cuja data de postagem deverá ser anterior ou igual a **02/03/2017**, para a Comissão Especial do Concurso Público do Município de Ipirá, sito à Rua 15 de Agosto, 342 - centro, CEP 89.669-000 - Ipirá/SC, ou diretamente no setor de protocolo do Centro Administrativo Municipal, em horário de expediente.

2.1.3. O requerimento deverá estar acompanhado obrigatoriamente:

- a) do comprovante de inscrição (impresso no site da SIGMA);
- b) do Número de Identificação Social (NIS) do candidato atribuído pelo CadÚnico ou;
- c) de Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;
- d) de documento(s) (original ou cópia autenticada) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato, sendo que tal comprovação deverá ser realizada por meio de remessa à Comissão Especial do Processo Seletivo dos seguintes documentos, nos casos de:
 - i) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira página subsequente em branco;

- ii) servidores públicos: cópia do último contracheque;
 - iii) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - iv) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - v) servidores públicos exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além de cópia do último contracheque;
 - vi) pensionistas: cópia do comprovante de crédito atual do benefício fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
 - vii) estagiários: cópias do Contrato de Estágio e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e) cópia do Documento de Identidade (RG) do candidato;
 - f) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
 - g) cópias das últimas três contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no formulário de inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

2.1.4. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados no subitem 2.1.3 desse Capítulo.

2.1.5. A Comissão Especial do Concurso Público verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção.

2.1.6. O candidato doador de sangue fidelizado que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/1997 também poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste certame.

2.1.7. Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação.

2.1.8. A isenção deverá ser solicitada através de Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para Doadores de Sangue Fidelizado, conforme modelo do Anexo IX, devendo ser requerida, impreterivelmente, até **02/03/2017**, via postal, obrigatoriamente por SEDEX, cuja data de postagem deverá ser anterior ou igual a **02/03/2017**, para a Comissão Especial do Concurso Público do Município de Ipirá, sito à Rua 15 de Agosto, 342 - centro, CEP 89.669-000 - Ipirá/SC, ou diretamente no setor de protocolo do Centro Administrativo Municipal, em horário de expediente.

2.1.9. O requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente:

- a) do comprovante de inscrição (impresso no site da SIGMA);
- b) de comprovante (original ou cópia autenticada) expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue voluntário de repetição, relacionando o número e a data das doações, não podendo ser inferior a três (03) doações no período de um ano imediatamente anterior ao certame;
- c) se for o caso, documento específico que comprove que o candidato integre associação de doadores de sangue, legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.
- d) cópia do Documento de Identidade (RG) do candidato; e
- e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

2.1.10. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.1.11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

- a) Omitir informações;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) Requerer pedido de isenção fora do prazo previsto nesse Capítulo.

2.1.12. Não serão aceitos, após a entrega do requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.1.13. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao candidato o benefício postulado, a qual estará sujeita à análise e deferimento.

2.1.14. É de total responsabilidade do candidato acompanhar a apreciação do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento, nos prazos estabelecidos nesse Edital.

2.1.15. A Comissão Especial do Concurso Público avaliará os requerimentos de isenção e publicará sua decisão no mural do Centro Administrativo Municipal e nos endereços eletrônicos listados no item 1.4 até o dia **08/03/2017**.

2.1.16. Os candidatos que tiverem seus requerimentos de isenção indeferidos poderão participar deste Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **14/03/2017**, data de encerramento das inscrições.

2.1.17. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como toda a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato.

2.1.18. Se comprovadamente falsas as declarações para obtenção da isenção, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.160/2016.

3.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais devem indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Especial do Concurso Público e à SIGMA Assessoria e Consultoria que poderão solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.5.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar à SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16 - centro - CEP 89665-000 - Capinzal/SC), obrigatoriamente via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens à SIGMA Assessoria e Consultoria é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, quando couber, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou não requerer e comprovar a condição especial.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo.

3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no Anexo II e estarão disponíveis no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos endereços eletrônicos listados no item 1.4 deste Edital.

4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos do Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto conforme modelo do Anexo VII e encaminhado eletronicamente, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, à SIGMA para o endereço **contato@sigmaconsultoriasc.com.br**.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste Concurso Público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipirá, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 109, de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da lei.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, reger-se-á de prova escrita objetiva de conhecimentos para todos os cargos, prova de títulos para os cargos de Enfermeiro e Orientador de Dança e prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias.

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas de conhecimentos deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III deste Edital, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão.

6.3. As provas escritas serão aplicadas na data provável de **09 de abril de 2017, com início às 09 horas**, na Escola Básica Municipal Hedi Klein Matzenbacher, sito à Rua Edmundo Wolfart, nº 814, nesta cidade, conforme cronograma constante do Anexo II.

6.3.1. Os portões de acesso aos locais das provas escritas serão fechados cinco (05) minutos antes do horário de início das provas, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse horário.

6.4. De acordo com o número de inscrições e a capacidade disponível das instalações, a Comissão Executora da SIGMA poderá dividir a aplicação das provas em mais de um local, turno e/ou data, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes nos endereços eletrônicos listados no item 1.4.

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas, para todos os cargos, em etapa única de até três horas (3h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo destinado às instruções transmitidas pelos fiscais de sala, observada a eventualidade de que trata o item 6.4.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido e com foto (vide item 6.7) e portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.6.1. A critério da Comissão Executora da SIGMA, os comprovantes de inscrição e pagamento previstos no item 6.6 poderão ser dispensados, desde que constatada a efetiva homologação da inscrição do candidato ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Especial do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas pelos números de inscrição, CPF e RG, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, antes de sair da sala de prova.

6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do referido estabelecimento.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, câmeras fotográficas, relógios digitais, *tablets*, notebooks e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletroeletrônico. Ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

aqui citados, sob pena de eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.15.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das provas.

6.15.3. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala ou sob a classe do candidato, antes do início das provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame. A SIGMA não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.15.4. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.15.5. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a Comissão Executora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.16. Se por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.16.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações da coordenação e dos fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.17. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.17.1. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado; caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumprido os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três últimos candidatos de cada sala, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e dos fiscais, será lavrada a Ata de Encerramento, o Relatório de Ocorrências da Prova e a conferência dos cartões-respostas, cujas irregularidades serão registradas no referido instrumento, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais de sala.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos rerratificatórios.

6.23. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas objetivas com antecedência mínima de (30) trinta minutos.

VII – DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova escrita objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de Conhecimentos Específicos da área de atuação, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, conforme as especificações em cada caso, na forma das grades dos itens 7.3 e 7.5 e dos conteúdos programáticos constantes nos Anexos III e IV do Edital.

7.2. A prova escrita para todos os cargos de **nível Fundamental (completo e incompleto)** será objetiva teórica e conterà 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	05	1,2	6,0
Língua Portuguesa	05	0,4	2,0
Matemática	05	0,2	1,0
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,0
Total	20		10,0



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

7.4. A prova escrita para todos os cargos de níveis **Médio e Superior** será objetiva teórica e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.5. A composição da prova de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.4 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,0
Língua Portuguesa	10	0,2	2,0
Matemática	10	0,2	2,0
Total	30		10,0

7.6. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.

7.7. As notas serão expressas com duas casas decimais, sem arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelas grades dos itens 7.3 e 7.5.

7.8. Para preenchimento da grade de respostas no cartão-respostas resultante da resolução da prova objetiva de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cujo cartão não será substituído em caso de erro ou marcação incorreta.

7.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes nesse Edital e na capa do caderno de questões de provas.

7.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m) as seguintes inconsistências no preenchimento do cartão-respostas:

- a) Emendas, borrões e/ou rasuras na área da grade de respostas;
- b) Mais de uma alternativa de resposta assinalada por questão;
- c) Questão(ões) não assinalada(s), isto é, alternativas de respostas em branco;
- d) Cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta, cuja cor seja diversa do especificado no item 7.8, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do caderno de questões.

7.11. O gabarito preliminar relativo à prova escrita de conhecimentos será publicado a partir das 20 horas da data de realização da referida prova no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br, na opção correspondente ao certame, no Mural Público Municipal e no site www.ipira.sc.gov.br.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

7.12. Havendo impugnação de questão(ões) de prova o candidato poderá interpor recurso na forma do Capítulo XI.

7.12.1. O formulário para interposição de recursos está disponível no Anexo VII deste Edital e na aba relativa ao certame no site da SIGMA.

7.12.2. O relatório contendo os pareceres com as respostas às impugnações de questões será publicado juntamente com a classificação final do certame, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos ocorrerá para os cargos de Enfermeiro e Orientador de Dança, sendo que somente serão habilitados para a avaliação dos títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) na prova objetiva de conhecimentos.

8.2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 2,00 (dois) pontos, tendo caráter unicamente classificatório e será somada à da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

8.3. A pontuação na prova de títulos será constituída pela análise de certificados de frequência em cursos de pós-graduação específicos na área de atuação do cargo, de conformidade com as seguintes especificações:

TÍTULOS ACADÊMICOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Doutorado	2,00	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Mestrado	1,50	01
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação a nível de Especialização Latu Sensu acompanhado de histórico Escolar	1,00	01
Pontuação máxima na Prova de Títulos	2,00 pontos	

8.4. Caso o candidato apresente mais de um certificado de pós-graduação, só será pontuado o de maior nível ou formação acadêmica.

8.5. A nota final da prova de títulos será a pontuação obtida através do certificado de curso de pós-graduação, conforme a grade do item 8.3.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

8.6. A prova de títulos será realizada na mesma data e horário da prova escrita, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala requerimento para a prova de títulos, acompanhado somente da cópia do respectivo certificado de seu título de maior nível acadêmico na área de atuação do cargo.

8.7. A entrega do requerimento para a prova de títulos aos fiscais de sala ocorrerá mediante assinatura do candidato no respectivo protocolo, devendo, para isso, apresentar o requerimento previsto no Anexo VIII em duas vias.

8.8. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

8.9. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

8.10. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos.

8.11. Os títulos deverão ser apresentados, única e exclusivamente, através de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião, não sendo aceito de outra forma.

8.12. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados consoante disposições dos itens 8.6 e 8.11.

8.13. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

8.14. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.15. Não serão pontuados:

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam os certificados emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo e local determinados;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área de atuação do cargo;
- d) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- e) Os certificados em mais de um curso de pós-graduação, sendo pontuado, apenas, o de maior valor acadêmico;
- f) Os diplomas de formação de nível superior (graduação), pré-requisitos para investidura no cargo.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática será aplicada para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias na data provável de **09 de abril de 2017**, mesma data da prova objetiva, conforme os candidatos forem terminando a prova escrita, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Urbanismo, sito à Rua Governador Colombo Machado Salles, nº 539, centro, (andar térreo do CRAS), nesta cidade.

9.2. À prova prática será atribuída nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

9.3. O peso das provas aplicadas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas corresponderá à:

- a) 40% (quarenta por cento) para a prova objetiva de conhecimentos; e
- b) 60% (sessenta por cento) para a prova prática.

9.4. A prova prática terá caráter eliminatório e a nota mínima a ser obtida pelo candidato, para fins de aprovação, é de 5,0 (cinco vírgula zero) pontos.

9.4.1. Estarão eliminados do certame os candidatos que não obtiverem a nota mínima na prova prática.

9.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão comparecer no local e horário indicado no item 9.1 para identificação e chamada e apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria “C”.

9.5.1. Após a identificação, os candidatos receberão instruções quanto à prova prática e permanecerão à espera do fiscal que acompanhá-los-á ao local de realização.

9.5.2. Ao ser chamado, o candidato deverá assinar a confirmação de presença; caso não se apresente na hora da chamada será considerado ausente e desclassificado.

9.6. O candidato que não comparecer na data, local e horário especificados, chegar atrasado ou se ausentar sem autorização da Comissão Executora do Concurso Público antes de realizar a prova ou não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a prova prática, será considerado desistente, estando automaticamente, eliminado do certame.

9.7. O candidato ausente à prova prática estará sumariamente eliminado do Concurso Público, pois não haverá realização de prova em data ou horário diverso do especificado no item 9.1, excetuados os casos excepcionais previstos nesse Edital.

9.8. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ter sido obtida ou renovada até a data de realização da prova prática, sendo que não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não a CNH original.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

9.9. A prova prática terá duração, para cada candidato de, no mínimo, dez (10) minutos e de, no máximo, vinte (20) minutos e será realizada/aplicada utilizando-se um dos seguintes veículos e equipamentos rodoviários:

- a) Para o cargo de Motorista, Caminhão basculante trucado Ford 2628, ano 2008;
- b) Para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias:
 1. Retroescavadeira JCB, 3C Plus, sobre pneus ano/modelo 2013; e
 2. Retroescavadeira JCB, 3C, sobre pneus ano/modelo 2004.

9.10. O candidato deverá optar e manifestar ao instrutor/avaliador, quando aplicável, em qual veículo ou equipamento rodoviário, dentre os listados no item 9.9, prestará a prova prática.

9.11. Em todos os casos os candidatos deverão efetuar manobras, condução e operação do veículo e do equipamento rodoviário, com o mesmo percurso e tarefas, compreendendo os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do veículo/equipamento;
- b) Ligar e arrancar o veículo/equipamento;
- c) Manobrar e conduzir o veículo/equipamento por trajeto determinado pelo avaliador;
- d) Parar, estacionar e arrancar o veículo/equipamento;
- e) Operar o veículo/equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados pelo instrutor/avaliador;
- f) Antes, durante ou após a realização da tarefa determinada, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- g) Estacionar o veículo/equipamento em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- h) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo/equipamento;
- i) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo/equipamento com estrita observância às normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- j) Desligar o veículo/equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

9.12. A avaliação será realizada de acordo com o desempenho do candidato nos procedimentos que executará dentro das normas de operação do veículo/equipamento e condutas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo/equipamento, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Uso de equipamentos de proteção individual (EPI), quando couber;
- c) Ligar e arrancar com segurança;
- d) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto determinado (habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);
- e) Realização das tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- f) Observância das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

g) Operações finais e estacionamento.

9.13. Para fins de composição da nota, o candidato iniciará a prova prática com dez (10) pontos, sendo-lhe subtraídos os pontos perdidos correspondentes às faltas cometidas durante a prova, ante o seu desempenho e perícia na condução e/ou operação do veículo ou do equipamento rodoviário.

9.13.1. A nota final da prova prática será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPP} = 10 - \Sigma \text{PP}$$

Onde:

NPP = nota da prova prática

Σ PP = somatória dos pontos perdidos

9.13.2. Para cada falta cometida pelo candidato serão descontados pontos, na seguinte proporção:

- a) falta grave: três (03) pontos;
- b) falta média: dois (02) pontos;
- c) falta leve: um (01) ponto.

9.14. Os veículos e equipamentos rodoviários serão fornecidos pelo Município de Ipirá e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

9.15. O veículo ou equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática só será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador. Se necessária a troca do veículo ou equipamento, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação obtida até o momento da interrupção.

9.16. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos poderão ser utilizados mais de um veículo ou equipamento, dentre os listados no item 9.9, para realização da prova prática.

9.17. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a operação dos veículos e equipamentos colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

9.18. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo ou do equipamento rodoviário, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente eliminado do certame.

9.19. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar o veículo ou equipamento, nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

9.20. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente.

9.21. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

9.22. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da mesma a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do candidato subsequente.

9.23. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário de realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

9.24. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Comissão Executora da SIGMA, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público:

10.1.1. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino de níveis Médio e Superior que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos na prova escrita.

10.1.2. Os candidatos aos cargos com exigência de ensino de nível Fundamental completo e incompleto que obtiverem nota final igual ou superior a quatro (4,0) pontos na prova escrita.

10.2. Para os cargos com exigência somente de prova escrita de conhecimentos, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, de conformidade com as grades dos itens 7.3 e 7.5.

10.3. Para os cargos com exigência de prova de títulos, a nota final será expressa de 0,00 (zero vírgula zero) a 12,00 (doze vírgula zero) com duas casas decimais, sem arredondamentos, calculada com base na seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota da prova de títulos

10.4. Para os cargos com exigência de prova prática, a nota final será calculada com base na seguinte fórmula:



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

$$NF = \frac{(NPE \times 40) + (NPP \times 60)}{100}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

10.5. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

10.6. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será obtido através da aplicação dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova de títulos, quando aplicável;
- b) maior nota na prova prática, quando aplicável;
- c) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) maior nota na prova de língua portuguesa;
- e) maior nota na prova de matemática;
- f) maior nota na prova de conhecimentos gerais, quando aplicável;
- g) maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); e
- h) sorteio público.

10.7. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

10.8. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela correspondente ao último dia das inscrições.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Nos prazos estabelecidos no Anexo II, caberão recursos em desfavor dos seguintes atos do presente certame:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar;
- c) Resultado da prova escrita;
- d) Resultado da prova de títulos;
- e) Resultado da prova prática;
- f) Classificação preliminar.

11.2. Os recursos somente serão admitidos se:

- a) interpostos pela Internet através de formulário disponível no Anexo VII, devendo este ser enviado (de modo digitado) para o endereço eletrônico contato@sigmaconsultoriasc.com.br;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

- b) interpostos até às 18 horas do quinto dia útil subsequente ao da publicação, no endereço eletrônico do certame, do ato do qual o candidato deseja recorrer, conforme cronograma do Anexo II;
- c) individuais e devidamente fundamentados;
- d) devidamente fundamentados com argumentação lógica, referencial teórico e consistentes, inclusive os pedidos de simples revisão de nota;
- e) tempestivos; os intempestivos ou fora das especificações estabelecidas neste Capítulo serão preliminarmente indeferidos e os inconsistentes não providos.

11.3. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio ou de forma diversa ao estabelecido no item 11.2.

11.4. Caso não possua acesso à Internet, o candidato deverá buscar auxílio junto ao *Centro de Apoio ao Candidato*, no endereço descrito no subitem 2.2.3.

11.5. No caso de anulação de questão(ões) por decisão da Comissão Executiva do Concurso Público, estas serão consideradas respostas corretas para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para aqueles que já tiverem recebido a pontuação correspondente.

11.6. Se houver alteração de gabarito, a correção dos cartões-respostas será de acordo com esta.

11.7. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, assim como aqueles, cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos.

11.9. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material *ex officio*, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Os pareceres exarados pela banca examinadora são soberanos e irrecorríveis na esfera administrativa e ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site da SIGMA, na página do certame, a partir da publicação do relatório de homologação do resultado final. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.11. A SIGMA não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado por ato da autoridade competente e publicado no órgão de publicação oficial, no portal do Município de Ipirá e no site da SIGMA Assessoria e Consultoria.

XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. As nomeações serão feitas consoante a legislação municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do Município de Ipirá.

13.3. Os candidatos nomeados no serviço público municipal terão prazo máximo de trinta (30) dias, contados da data de publicação do ato convocatório, para tomar posse podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e cinco (05) dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

13.4. Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, quando o candidato perderá automaticamente o direito à vaga, facultando ao Município convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

13.5. Os convocados que não queiram assumir deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na classificação final do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação, a novo chamamento uma única vez.

13.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados ou comprovados quando da convocação para posse:

- a) Estar devidamente aprovado no certame e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo ante apresentação de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

médico ou junta médica oficial ou ainda, por esta designada mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência;

- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposições dos Anexos I e V na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e suas emendas, e art. 123, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 109/2001, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da convocação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital;
- j) Declaração de bens e rendas, conforme Lei Federal nº 8.429/1992;
- k) Documentos pessoais estabelecidos no termo convocatório.

13.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste Concurso Público.

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do Concurso Público, para:

- a) Divulgar o certame;
- b) Deferir e indeferir inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Providenciar a impressão dos cadernos de provas, bem como designar bancas para aplicação das mesmas;
- g) Prestar informações sobre o certame no período de sua realização.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Capinzal/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

16.2. Será eliminado do Concurso Público por ato da SIGMA o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de provas durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem entregar o cartão-respostas aos fiscais.

16.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala especialmente reservada, desde que o requeira no ato da inscrição, observando os seguintes procedimentos:

16.3.1. Requerer atendimento especial durante o ato de inscrição em formulário específico constante no Anexo VI.

16.3.2. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para essa finalidade, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

16.3.3. Em intervalos regulares, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas para amamentar, devidamente acompanhada por fiscal, o qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova e a reposição do tempo despendido na amamentação, limitado ao máximo de uma hora.

16.3.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

16.3.5. A relação das candidatas que obtiverem o deferimento de pedido de condição especial de realização da prova como lactante será previamente divulgada, em lista separada, para conhecimento de todos os candidatos do Concurso Público.

16.4. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (gravidez, períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, ou nelas prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.

16.5. O presente Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo da autoridade competente, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

16.6. A aprovação não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer na vigência do certame, conforme a necessidade do serviço público e de acordo com o número de vagas estabelecido no Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade para o Município de Ipirá.

16.6.1. As vagas criadas na vigência do certame serão providas de acordo com a classificação em cada cargo, facultado ao Município convocar os aprovados além das vagas previstas no Edital.

16.7. A nomeação dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

16.8. Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

16.9. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Especial do Concurso Público e pela SIGMA Assessoria e Consultoria.

16.10. O presente Edital será publicado no Mural de Publicações do Centro Administrativo Municipal, bem como em caráter meramente informativo na Internet, nos endereços eletrônicos www.ipira.sc.gov.br e www.sigmaconsultoriasc.com.br, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado nos jornais de circulação local ("O Jornal" e "Comunidade"), sob a forma de extrato.

Ipirá/SC, em 10 de fevereiro de 2017.

EMERSON ARI REICHERT
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVAS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO INICIAL DE VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS
Agente Administrativo	01	40h	2.305,18	Ensino médio	Escrita objetiva
Agente de Copa e Limpeza	01	40h	947,51	Ensino Fundamental incompleto	Escrita objetiva
Agente de Serviços Gerais	01	40h	947,51	Ensino fundamental incompleto	Escrita objetiva
Auxiliar Administrativo	01	40h	1.027,28	Ensino médio	Escrita objetiva
Enfermeiro	01	40h	3.730,88	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva e títulos
Motorista	01	40h	1.186,27	Ensino Fundamental	Escrita objetiva e prática
Nutricionista	01	20h	1.382,45	Ensino superior em Nutrição e registro no CRN	Escrita objetiva
Operador de Máquinas Rodoviárias	01	44h	1.316,42	Ensino Fundamental	Escrita objetiva e prática
Orientador de Dança	01	40h	3.730,88	Ensino superior em Educação Física, Artes Cênicas ou Dança, com conhecimento e experiência comprovada e registro, quando necessário, no órgão fiscalizador profissional	Escrita objetiva e títulos
Técnico em Enfermagem	01	40h	1.934,17	Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN	Escrita objetiva



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO II

DO CRONOGRAMA*

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	10/02/2017
2	Período das inscrições (pela internet)	13/02/2017 a 14/03/2017
3	Prazo para requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue fidelizados e hipossuficientes	02/03/2017
4	Publicação do relatório de julgamento dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	08/03/2017
5	Publicação do relatório geral das inscrições deferidas	17/03/2017
6	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas (prazo limite para recebimento – 18 horas)	20 a 24/03/2017
7	Publicação do relatório geral de homologação das inscrições	30/03/2017
8	Data e horário prováveis das provas escritas – 9 horas*	09/04/2017
9	Data provável das provas práticas (manhã e tarde)	09/04/2017
10	Publicação do gabarito preliminar – 20 horas	09/04/2017
11	Prazo para recursos relativos ao gabarito preliminar (prazo limite para recebimento – 18 horas)	10 a 17/04/2017
12	Publicação do gabarito oficial definitivo	20/04/2017
13	Publicação do relatório da classificação preliminar	20/04/2017
14	Prazo para recursos relativos à classificação preliminar – provas escrita, de títulos e prática (prazo limite para recebimento – 18 horas)	24 a 28/04/2017
15	Publicação da homologação do resultado final	02/05/2017

* O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações por decisão da Comissão Executiva, conforme o número de inscrições e de recursos interpostos e/ou intempéries, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações pertinentes no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO III
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

1. Para os cargos de nível Fundamental Completo e Incompleto (Alfabetizado):

Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Cálculo de áreas. Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.

2. Para os cargos de nível Superior:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sinônimos e Antônimos. Homônimos e Topônimos. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Graus. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO IV
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AGENTE ADMINISTRATIVO: Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/05 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

2. AGENTE DE COPA E LIMPEZA: Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos, materiais e utensílios utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, sucos, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos, materiais e utensílios utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, sucos, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Legislação: Constituição Federal: Título III - da Organização do Estado: Capítulo VII - Administração Pública. Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação. Leis Complementares Federais nºs 101/2000 (LRF) e 95/1998. Leis Federais nºs 4.320/64 e alterações, 8.666/93 e alterações, 9.784/99 e alterações e 10.520/2002 e alterações e Decreto regulamentador 5.450/05 e suas alterações. Noções gerais de Direito Administrativo. Noções gerais de administração pública: contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Manual da Presidência da República sobre Correspondência Oficial. Redação oficial: características e tipos. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre técnicas de arquivamento e procedimentos



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

5. ENFERMEIRO: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Lei Federal nº 8.142/90. A Estratégia Saúde da Família (ESF). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Atualidades na Saúde e Indicadores de Saúde Pública. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias. Situação atual, medidas de controle e de tratamento. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, vacinas e calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Técnicas Básicas de Enfermagem. Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

6. MOTORISTA: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações - seus anexos e regulamentações. Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

7. NUTRICIONISTA: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal nº 8.142/90. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96 (NOB-SUS). Código de Ética da Profissão. Fundamentos em Nutrição: conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc...). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

8. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS: Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações - seus anexos e regulamentações. Atualidades sobre a legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

9. ORIENTADOR DE DANÇA: Noções básicas da história da dança. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Dança: o corpo na dança, interpretar e improvisar. Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. História da dança ocidental: principais gêneros e estilos. Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Conhecimentos das diversas propostas de danças, suas características e significados (pessoais, culturais e políticos). Produtos da dança (instruções diretas, descobertas guiadas, repostas selecionadas, jogos). Características do processo de composição coreográfica. Composição coreográfica a partir das diversas fontes culturais. Noções de anatomia e primeiros socorros. Estrutura do corpo, seu funcionamento e cuidados na prevenção de lesões. Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.

10. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) - Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Norma Operacional Básica do SUS/96(NOB-SUS). Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas. Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico-uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Esquemas de vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Causas de mortalidade infantil. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil. Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Equipamentos de proteção individual (EPI). Conhecimentos e atualidades referentes à profissão.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

1. AGENTE ADMINISTRATIVO:

Responsabilidades: Executar serviços burocráticos, visando atender à legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo: - elaborando e encaminhando expedientes com conhecimento de legislação atinente ao serviço público; - digitando trabalhos atinentes à administração; - elaborando, protocolando e arquivando correspondências, requerimentos, notas fiscais, ofícios, contratos e demais documentos; - executando guias previdenciárias; - repassando as informações necessárias relacionadas a guias previdenciárias aos institutos de previdência; - efetuando o cadastro geral de empregados e desempregados. Manter e atualizar o cadastro imobiliário urbano, organizando e arquivando a documentação relativa a loteamentos e desmembramentos. Agilizar e assegurar os processos administrativos da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que estiver atuando: - digitando e fazendo cópias de documentos com segurança; - emitindo relatórios; - efetuando o controle do almoxarifado; - recepcionando e expedindo listagem de trabalhos processados; - efetuando controle de material de expediente; - digitando e inserindo no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros dados/documentos; - preenchendo requisições e angariando assinaturas; - conferindo nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; - realizando o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários. Prestar auxílio na execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, mediante orientações e acompanhamento do profissional adequado e habilitado. Efetuar serviços de encadernação e de controle de materiais. Elaborar atos, ofícios, projetos de lei, autuar processos diversos e confeccionar outros expedientes. Expedir atos e atividades, inclusive de fiscalização, mediante inspeções e visitas com o objetivo de efetuar o lançamento de tributos, ao cumprimento de posturas e outras, com ou sem aplicação de multas e outras penalidades visando o cumprimento da legislação e a efetivação das competências do Município, como a de construção, parcelamento de solo, atividades comerciais, industriais, tributária e outras. Estabelecer contatos com o público, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência:

- recepcionando os cidadãos; - prestando atendimento; - anunciando e encaminhando aos setores procurados; - orientando sobre horários de atendimento e demais informações solicitadas. Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro de servidores, escalas de férias, atualizações de versões e impressão de folha ponto. Contribuir com a efetivação do pagamento mensal aos servidores, auxiliando no processamento da folha de pagamento: - realizando os cálculos necessários; - lançando dados no sistema; - conferindo cálculos e outros documentos; - repassando as informações ao responsável pela conferência final do processamento da folha; - transmitindo os dados necessários para o banco. Realizar o controle do vale-transporte dos funcionários públicos, recebendo, separando e distribuindo o benefício e controlando a efetivação do desconto do vale em folha de pagamento. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar atividades de registros, controles, digitações, arquivamento de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento: - consultando documentos; - efetuando cálculos; - registrando informações com base em dados levantados. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Ensino Médio Completo. Conhecimentos Desejados: Informática, rotinas administrativas, legislação em geral, inclusive trabalhista, matemática, gramática, arquivo, protocolo,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

atendimento ao público. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

2. AGENTE DE COPA E LIMPEZA:

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina das diversas repartições públicas da Administração Municipal. Suprir a demanda de alimentação das crianças, evitando desperdícios, por meio do controle da quantidade de alimentos a ser preparada. Preparar refeições para serem servidas aos educandos nos mais diversos horários: - recebendo e observando o cardápio estipulado pela nutricionista; - adotando o método mais adequado para o preparo; - higienizando os alimentos; - utilizando temperos específicos; - atentando-se ao tempo de cocção; - preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças. Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está atuando. Zelar pelas condições de saúde dos educandos atendidos pelo seu trabalho, por meio de cuidados com os alimentos: - utilizando técnicas adequadas para o congelamento e descongelamento de alimentos; - controlando o prazo de validade dos mesmos; - guardando e descartando corretamente os alimentos, de modo que não sofram contaminação. Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho dos servidores, munícipes, alunos: - limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros; - utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros). Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária e Medicina do Trabalho, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde, conforme legislação vigente. Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e dos alimentos sempre que necessário, para que não falem condições para realizar as refeições. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos para investidura: Formação: Ensino Fundamental Incompleto.

Conhecimentos Desejados: Preparo de alimentos e bebidas, armazenagem de alimentos e bebidas, técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Habilidades para proceder atividades de limpeza, organização e higienização de salas e ambientes. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Responsabilidades: Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, visando promover o bem-estar, a ordem e a segurança dos indivíduos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: limpando e conservando os ambientes; mantendo as condições de asseio e higiene requeridas; realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros; organizando banheiros e toaletes, para conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que apresentem risco às mesmas quando atuando em escolas ou em Centros Municipais de Educação. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Dar continuidade ao processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, por pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como pelo seu correto uso e conservação. Possibilitar a tomada de medidas preventivas e corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informada acerca de quaisquer irregularidades e anormalidades. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-os em lixeiras ou incineradores. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender ao público e aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Possibilitar a execução de obras no Município, realizando serviços gerais correlatos: cortando e armando ferragens para fazer vigas, lajes, paredes e demais suportes a obras públicas; montando estribos e fazendo ganchos de ferragens em vigas; formando armaduras; amarrando caixarias. Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, de acordo com os procedimentos estabelecidos, de modo a efetuar a manutenção de parques e jardins: preparando a terra; plantando sementes e mudas; limpando o local; cortando grama; aplicando inseticidas; realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos para investidura: Formação: Ensino Fundamental Incompleto.

Conhecimentos Desejados: Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes, manuseio de produtos químicos. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Responsabilidades: Executar serviços de datilografia e computação em geral. Atender telefones, transferir ligações e chamadas, efetuar chamadas, anotar e repassar recados. Atender usuários de biblioteca. Transcrever atos oficiais. Manter arquivos, pastas e documentos organizados. Manter o controle de livros, materiais e outros, realizando os cadastramentos necessários: - registrando as informações pertinentes ao acervo no documento apropriado; - informatizando os dados em programas de computador. Possibilitar e auxiliar alunos e pessoas que frequentam bibliotecas no acesso a livros e outros bens do acervo: - organizando o acervo de acordo com os procedimentos estabelecidos e o espaço físico apropriado; - agendando horários de visita ao acervo; - realizando o controle de empréstimo dos materiais. Conservar o patrimônio público, restaurando os materiais disponibilizados no acervo público municipal. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Expedir atos e atividades, inclusive de fiscalização, mediante inspeções e visitas com o objetivo de efetuar o lançamento de tributos, ao cumprimento de posturas e outras, com ou sem aplicação de multas e outras penalidades visando o cumprimento da legislação e a efetivação das competências do Município, como a de construção, parcelamento de solo, atividades comerciais, industriais, tributária e outras. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, munícipes, alunos e outros, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Ensino Médio

Conhecimentos Desejados: Informática, digitação, arquivo, atendimento ao público, restauração de materiais. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

5. ENFERMEIRO:

Responsabilidades: Desenvolver os trabalhos de enfermagem com segurança, zelando pelo bem-estar da pessoa atendida e buscando melhorar a saúde do paciente em serviços ambulatoriais: - triando as demandas identificadas;

- prestando os encaminhamentos necessários; - realizando consultas de enfermagem; - atendendo pacientes em seus domicílios; - prescrevendo ações; - realizando aferição de sinais vitais, cateterismo vesical e nasogástrico, punções venosas, eletrocardiogramas e demais procedimentos que se fizerem necessários; - coletando materiais de triagem; - prescrevendo medicamentos previamente estabelecidos em programas de Saúde Pública, Normas do Conselho Regional de Enfermagem – COREN e código de ética e em rotina aprovada pela instituição de saúde, bem como assistência de enfermagem; - desempenhando as funções de enfermeiro que compete ao profissional, conforme o pré-requisito dos programas normatizados pelo Ministério da Saúde; - acompanhando os pacientes durante o seu



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

desenvolvimento e tratamento. Buscar a integralidade e a resolutividade da assistência prestada, por meio dos cuidados prestados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Viabilizar a resolutividade dos tratamentos, acompanhando os usuários nos processos dos atendimentos, elaborando documentos, prontuários e outros, observando as anotações das aplicações e procedimentos realizados. Planejar, programar e coordenar serviços, executar e monitorar políticas de saúde preconizadas pela Gestão Municipal, com a finalidade de intervir no processo saúde/doença dos cidadãos, família e comunidade, segundo os princípios de Sistema Único de Saúde – SUS, visando contribuir com a qualidade de vida da população, por meio da execução de programas, projetos e ações estratégicas. Disseminar conhecimentos e promover saúde, por meio da prestação de orientações sobre saúde, cuidados pessoais e familiares, realizando reuniões, grupos de serviço, grupos na comunidade, trabalhos individuais e familiares. Propiciar um atendimento de qualidade e beneficiar a população, pelo desenvolvimento e execução de projetos para programas do Município, analisando necessidades, estudando viabilidade e fazendo apresentações. Produzir análises, relatórios, material educativo e boletins, preparando informações em saúde, visando propiciar debate, informação e divulgação na comunidade e aos servidores do Município. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, bem como de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Atuar no Programa Saúde da Família, cumprindo as diretrizes e princípios do mesmo, efetuando palestras, orientações, visitas domiciliares e outras atividades correlatas. Possibilitar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde e vigilância, sempre que necessário, colaborando na elaboração, desenvolvimento e implementação de programas no seu campo de atuação. Participar, se necessário, nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, para assistência à saúde. Quando atuando em Enfermagem do Trabalho: Melhorar as condições de saúde das pessoas que procuram pelos serviços de enfermagem do trabalho, reduzindo os índices de internamento e depressão dos indivíduos: - prestando atendimento de enfermagem direto aos trabalhadores, por meio de primeiros socorros, curativos, imobilizações e administração de medicamentos; - realizando atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação aos trabalhadores, para implementação da saúde do trabalhador; - elaborando relatórios detalhados, identificando a população que procura os serviços de saúde em enfermagem do trabalho, com seus problemas. Identificar a necessidade de atendimento especializado aos pacientes, visando o restabelecimento de sua saúde: - realizando consultas de enfermagem com pacientes portadores de doenças ocupacionais; - entrevistando o paciente; - identificando a sua condição de saúde atual; - encaminhando o paciente conforme a demanda identificada. Realizar vigilância dos agravos relacionados ao trabalho, fazendo visitas técnicas aos ambientes de trabalho, a fim de reduzir o risco de morbimortalidade por acidentes ocupacionais. Difundir a importância da prevenção de acidentes, visando propiciar debates, informação e divulgação aos servidores e gestores: - produzindo análises, relatórios, material educativo e boletins; - divulgando normas de segurança e higiene no trabalho; - promovendo palestras, debates, campanhas e outros. Auxiliar na plena atenção prestada a trabalhadores, com a finalidade de realizar a avaliação de riscos, bem como o mapeamento destas áreas, a fim de prevenir e estabelecer onexo causal nos casos de acidentes graves: - integrando a equipe multiprofissional de vigilância do trabalho; - realizando visitas in loco, em empresas e seus postos de trabalho. Contribuir com prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, a fim de planejar e elaborar ações em saúde ocupacional para a melhoria das condições de trabalho, articulando informações, juntamente com equipes multiprofissionais. Capacitar os demais trabalhadores da equipe de enfermagem em saúde do trabalhador, realizando atividade de educação continuada, cursos e treinamentos, visando atualizar a equipe e propiciar melhores condições de atenção à saúde do trabalhador. Auxiliar no estabelecimento do nexocausal, por meio de entrevistas pessoais e análise da carteira profissional, buscando identificar o histórico profissional do trabalhador. Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos, exigências técnicas e legais em Saúde Ocupacional. Preencher recursos, como a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT junto ao pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para os pacientes solicitantes. Atribuições Gerais: Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes entre unidades e estabelecimentos de saúde. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física e notificar com a máxima urgência acidente com risco biológico. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Superior em Enfermagem, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Quando atuar em Enfermagem do Trabalho, Formação Superior em Enfermagem, com especialização em Enfermagem do Trabalho, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Conhecimentos Desejados: Informática, Políticas de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica, doenças em geral e sua forma de tratamento, DST/HIV/AIDS, realização dos mais diversos procedimentos pertinentes à enfermagem, procedimentos de esterilização, vacinação (curso de sala de vacinas), Lista de Agravos de Notificação Compulsória, doenças ocupacionais e sua forma de tratamento, CAT, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

6. MOTORISTA:

Responsabilidades: Dirigir veículos da Administração Municipal, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino, com segurança e qualidade: - fazendo os ajustes prévios; - identificando sinais sonoros, luminosos e visuais; - transportando pessoas e materiais; - zelando pela sua segurança; - respeitando as regras de trânsito; - adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente. Zelar pela segurança e comodidade de passageiros: - auxiliando no seu embarque e desembarque; - manuseando instrumentos e equipamentos; - cuidando com a correta acomodação do passageiro no veículo; - tratando dos passageiros com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos. Transportar equipamentos, máquinas, asfalto, terra, pedras, cascalhos e entulhos, para possibilitar os trabalhos desenvolvidos na área urbana e interior do Município: - descarregando os equipamentos e demais insumos mencionados acima nos locais apropriados; - recebendo as solicitações e orientações do superior; - auxiliando no manuseio de mangueiras e demais dispositivos dos veículos. Transportar combustível e óleo diesel para máquinas no entorno do Município e abastecê-las, quando necessário: - seguindo as normas para este tipo de carga; - atentando-se a qualquer sinal de irregularidade; - tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Abastecer veículos de acordo com os procedimentos estabelecidos. Contribuir para a conservação do veículo e segurança de passageiros e cargas: - vistoriando o automóvel; - realizando reparos; - verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água, de óleo e outros componentes; - testando o componente; - detectando e comunicando problemas com o veículo; - checando indicações dos instrumentos do painel; - solicitando manutenção quando necessário. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo. Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Ensino Fundamental.

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, obedecida à legislação de trânsito e categoria, conforme o tipo de veículo a ser conduzido e estabelecido no edital do concurso público.

Conhecimentos Desejados: Regras de trânsito, sinalização, direção defensiva, transporte de cargas, direção de ambulâncias, transporte de emergência e urgência. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

7. NUTRICIONISTA:

Responsabilidades: Programar, elaborar e avaliar os cardápios das unidades educacionais, de acordo com a disponibilidade de recursos, respeitando a legislação vigente, prezando por uma alimentação de



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

qualidade: - calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações, avaliações e necessidades nutricionais específicas; - adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida. Contribuir com a aquisição e zelar pela correta estocagem dos alimentos comprados pelo Município, a fim de suprir a demanda das unidades educacionais, cumprindo o cardápio e primando pela qualidade dos mesmos: - listando os alimentos com necessidade de aquisição; - descrevendo os produtos; - orçando-os em mercados locais quando necessário; - avaliando os produtos adquiridos; - orientando o estoquista sobre a validade, higienização, armazenagem e distribuição dos alimentos. Planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar projetos, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, com o intuito de oferecer boas condições aos usuários, promovendo corretos hábitos alimentares. Capacitar a equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias: - reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos; - orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho; - informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los. Coordenar, executar e supervisionar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e coordenação da unidade educacional para o planejamento de atividades lúdicas, com o conteúdo de alimentação e nutrição, estimulando a conscientização de hábitos alimentares saudáveis, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e sanitária, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente. Identificar a natureza e magnitude dos problemas de nutrição, objetivando o cumprimento das leis do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE e da ANVISA, oferecendo ao público uma alimentação de qualidade, livre de contaminantes e formando bons hábitos alimentares: - realizando visitas fiscalizadoras; - caracterizando grupos sociais de risco; - realizando capacitação nos estabelecimentos de saúde; - consolidando, analisando e avaliando os dados de vigilância alimentar e nutricional, coletados em nível local, visando monitorar a situação alimentar e nutricional; - propondo ações de resolutividade para situações de risco nutricional; - contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos com base em critérios técnicos e científicos. Coordenar a vigilância epidemiológica das doenças relacionadas à alimentação e nutrição, identificando, notificando e investigando os casos que apresentam doenças relacionadas à alimentação e nutrição, propondo medidas preventivas e de controle, melhorando a qualidade de vida e de saúde da população. Prestar atendimento nutricional, realizando visita domiciliar e consultas em unidades básicas de saúde, elaborando prescrição dietética, adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário, solicitando exames complementares, referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento, prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos, orientando o paciente e familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, visando contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, melhorando sua qualidade de vida. Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados e encaminhando ao setor administrativo da Secretaria. Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas. Elaborar plano de trabalho anual, avaliando e definindo as prioridades, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento de atribuições específicas, aperfeiçoando o atendimento prestado à população assistida. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Superior em Nutrição, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Conhecimentos Desejados: Informática, alimentação adequada para as diversas faixas etárias, Programas de Alimentação Escolar das esferas estadual e federal,



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

Vigilância Sanitária, manipulação de alimentos, avaliação nutricional. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

8. OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:

Responsabilidades: Operar o equipamento, com o intuito de viabilizar os trabalhos: conduzindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina; - efetuando escavações, remoções de terra, pedras, cascalho e outros materiais. Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma: - vistoriando-a; - realizando pequenos reparos; - verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo; - testando o freio e a parte elétrica; - detectando problemas mecânicos; - identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais; - checando indicações dos instrumentos do painel; - lubrificando-a; - solicitando manutenção quando necessário. Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva: - evitando acidentes; - atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos; - utilizando equipamentos de proteção e segurança quando necessário. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Ensino Fundamental.

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E, obedecida a legislação de trânsito e o tipo de equipamento a ser conduzido.

Conhecimentos Desejados: Operação de máquinas, regras de trânsito, sinalização, direção defensiva, transporte de cargas. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

9. ORIENTADOR DE DANÇA:

Responsabilidades:

Ministrar aulas práticas e teóricas de desenvolvimento das artes na área de danças. Preparar e ensaiar grupos de danças, criando, desenvolvendo e aprimorando coreografias, visando a participação dos mesmos em eventos no Município e fora dele, acompanhando-os em suas excursões e viagens de apresentações. Promover e organizar eventos de danças no Município. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como acompanhar a agenda de atividades e eventos do Órgão a que está subordinado, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento dos mesmos. Atuar no sentido de divulgar o nome do Município em eventos que participar; Organizar e treinar grupos de danças, principalmente infantis e idosos. Coordenar e supervisionar as atividades, avaliando as mesmas para assegurar regularidade no desenvolvimento destas. Realizar o controle dos alunos matriculados nas aulas de danças e suas presenças nas aulas e ensaios, assim como, dos documentos e materiais relacionados. Manter atualizados e sob sua guarda as fichas e livros de registros, garantindo qualidade e fidedignidade nas informações. Informar o superior imediato de qualquer anormalidade, assim como, auxiliá-lo nas atividades de planejamento do Órgão. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos agentes do Município, cidadãos e pais ou responsáveis de alunos, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Graduação em ensino de nível superior completo na área de educação física, artes cênicas ou dança, com conhecimento e experiência comprovada, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Conhecimentos Desejados: Danças, coreografias e habilidades no relacionamento com pessoas. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.

10. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Responsabilidades:

Proporcionar o bem-estar dos indivíduos, prestando assistência sob orientação do Enfermeiro, pelos serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros: - adaptando



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados; - encaminhando os pacientes ao destino correto; - realizando curativos; - fornecendo medicações de acordo com a receita e orientações recebidas; - verificando sinais vitais; - aplicando vacinas; - realizando visitas domiciliares. Contribuir com a prevenção de doenças na população do Município, realizando trabalhos laboratoriais relacionados à sua área de atuação: - agendando exames; - coletando amostras para exames; - processando os materiais que serão examinados; - encaminhando os materiais para análise. Prestar assistência aos demais profissionais da saúde, como enfermeiro, médico e outros, a fim de reabilitar os pacientes que necessitam de atendimento: - preparando o paciente para a realização de intervenções cirúrgicas; - auxiliando nos procedimentos cirúrgicos, montando a mesa de cirurgia e preparando o paciente; - esterilizando materiais. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Acompanhar in loco, quando necessário, a transferência de pacientes que não estejam correndo risco de morte, entre unidades e estabelecimentos de saúde. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atuar no Programa Saúde da Família, cumprindo as diretrizes e princípios do mesmo, efetuando palestras, orientações, visitas domiciliares e outras atividades correlatas. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável. Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município. Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda.

Requisitos - Formação: Curso Técnico de Enfermagem, com registro, quando necessário, no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão. Conhecimentos Desejados: Informática, oratória, sala de vacinas, doenças em geral e sua forma de tratamento, realização dos mais diversos procedimentos pertinentes ao nível técnico de enfermagem, procedimentos de esterilização, Políticas de Saúde Pública, doenças, DST/HIV/AIDS, procedimentos de esterilização. Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO VI

**REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

MUNICÍPIO DE IPIRÁ/SC

Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2017 do Município de Ipirá/SC, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 14 / () 16 / () 20

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

Ipirá/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA
MUNICÍPIO DE IPIRÁ/SC
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017

CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

CARGO: _____ Data: ____/____/____

ESPÉCIE DO RECURSO: (assinale a opção desejada)

- Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição.
 Conteúdo de questão e gabarito preliminar da Prova Escrita: Nº da questão: ____
 Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos
 Resultado da Prova de Títulos
 Resultado da Prova Prática
 Classificação Preliminar

Razões do Recurso:

(elaborar recurso de modo digitado)



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

**ANEXO VIII
REQUERIMENTO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

Para uso da Banca
NPT:

À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA
MUNICÍPIO DE IPIRÁ/SC
Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017

CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

CARGO: _____ Data: ____/____/____

Para preenchimento pelo Candidato			Para uso da Banca	
Certificado de Curso de Pós-Graduação	Histórico do Título apresentado	Pontuação*	Avaliação	Revisão da NPT
Doutorado				
Mestrado				
Especialização				

* Preencher, em duas vias, de conformidade com a grade de pontuação do item 8.3 e entregar conforme exigências estabelecidas no Capítulo VIII (Da Prova de Títulos) do Edital.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO IX

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES**

À Comissão Especial do Concurso Público de Provas e Títulos
Município de Ipirá/SC
Edital de Concurso Público nº 01/2017

Requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos termos do Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017 do Município de Ipirá/SC:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome do candidato:			
Cargo pretendido:			
Nº de Inscrição:		CPF:	
Número de Identificação Social (NIS):			

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento da taxa de inscrição de que trata o Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017, do Município de Ipirá/SC, DECLARO:

I - Que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

II - Que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____;

III - Que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2017;

IV - Declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas a seguir relacionadas:

NOME	Nº DO RG	Grau de parentesco	Renda mensal

V - Que estou ciente de que a veracidade das informações e documentação apresentada é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Ipirá/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE IPIRÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

ANEXO X

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE FIDELIZADOS**

À Comissão Especial do Concurso Público de Provas e Títulos
Município de Ipirá/SC
Edital de Concurso Público nº 01/2017

Eu, _____, portador do documento de
identidade nº _____ e do CPF nº _____ residente e
domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o
Concurso Público de Provas e Títulos originado pelo Edital nº 01/2017 do Município
de Ipirá/SC sob o nº _____, REQUER isenção de pagamento da taxa de
inscrição ao cargo de _____, na condição
de doador de sangue fidelizado, pois DECLARO, sob as penas da lei, que preencho
todos os requisitos de concessão de que tratam o Edital supra citado e a Lei Estadual
nº 10.567/1997.

Ipirá/SC, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato