



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

MANFRIED RUTZEN PREFEITO MUNICIPAL DE RIQUEZA, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DO ART. 37, II DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DO ART. 80, II DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E, AINDA, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES DOS ARTS. 4º A 9º DA LEI MUNICIPAL Nº 406, DE 1º DE OUTUBRO DE 2007, E DO ART. 59 DA LEI MUNICIPAL Nº 428, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2007, E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES A ESPÉCIE, TORNA PÚBLICO QUE SE ENCONTRA ABERTO, NO PERÍODO DE 12 DE MAIO DE 2014 A 10 DE JUNHO DE 2014, AS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A SEGUIR RELACIONADAS, O QUAL REGER-SE-Á PELAS INSTRUÇÕES DESTE EDITAL E DEMAIS NORMAS ATINENTES.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para admissão de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Riqueza - SC, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação e as atribuições dos cargos são os constantes da legislação municipal que institui e regulamenta dos cargos inclusos neste Edital, nos termos dos quadros seguintes:

QUADRO DE VAGAS				
a) Cargos de nível Superior				
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados (exceto os cargos com avaliação de títulos).	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
ASSISTENTE SOCIAL	01	Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviços Social (CRESS).	40	3.414,78
CIRURGIÃO DENTISTA	01	Graduação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	40	3.706,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

ENFERMEIRO	01	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	40	3.706,89
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	Graduação em Engenharia Agrônômica e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	3.409,09
ENGENHEIRO CIVIL	01	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	3.706,89
FARMACÊUTICO	01	Graduação em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	40	2.279,73
MÉDICO	02	Graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40	5.258,28
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL	01	Graduação em Pedagogia com licenciatura (plena) para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	20	1.020,16
PSICÓLOGO	01	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	40	3.414,78

QUADRO DE VAGAS				
b) Cargos de nível Médio				
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados.	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio completo	40	1.171,33
FISCAL DE TRIBUTOS	01	Ensino Médio completo	40	2.223,55
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	Ensino Médio em Técnico agrícola ou equivalente e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	1.497,48

QUADRO DE VAGAS				
c) Cargos de nível Fundamental				
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados (exceto os cargos com prova prática).	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
ATENDENTE DE SERVIÇOS	02	Ensino Fundamental – 4ª série.	40	724,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	Ensino Fundamental – 4ª série.	40	724,00
MECÂNICO	01	Ensino Fundamental completo	40	1.279,10
MOTORISTA	04	Ensino Fundamental – 4ª série – portador de CNH categoria “D”	40	998,33
OPERADOR DE MÁQUINAS I	01	Ensino Fundamental – 4ª série – portador de CNH categoria “C”	40	998,33
OPERADOR DE MÁQUINAS II	02	Ensino Fundamental – 4ª série – portador de CNH categoria “C”	40	1.168,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

OPERADOR DE MÁQUINAS III	02	Ensino Fundamental – 4ª série – portador de CNH categoria “C”	40	1.338,66
PEDREIRO	01	Ensino Fundamental – 4ª série.	40	826,20
VIGIA	01	Ensino Fundamental – 4ª série.	40	724,00

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.nwclassifica.com.br, solicitado no período do dia **12 de maio de 2014 às 23h59min do dia 10 de junho de 2014**.

2.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico (*web site*) www.nwclassifica.com.br e nele acessar o link correspondente ao Concurso Público do Município de Riqueza - SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado.

b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder. O comprovante de inscrição acompanhado do comprovante de pagamento da mesma, juntamente com documento de identidade é indispensável para ter acesso aos locais de provas e para outros atos do Concurso Público.

c) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, até a data previsto para o vencimento do mesmo.

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos da alínea “b”, acima.

2.3 – A Administração Municipal de Riqueza - SC e a Empresa NW CLASSIFICA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.5 – Para os candidatos que não dispuserem de acesso a Internet, a Administração Municipal de Riqueza - SC disponibilizará local com acesso à Internet, no período destinado as inscrições, junto à Câmara de Vereadores, no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, situada na Rua Eduardo Diehl, nº 51, Centro, Riqueza - SC. Fone: (49) 3675-0157.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR
Ensino Superior	R\$ 150,00
Ensino Médio	R\$ 90,00
Ensino Fundamental	R\$ 60,00

2.7 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento da vaga ao cargo a que concorre.

2.8 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.11 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.12 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **ler ATENTAMENTE o Edital** e certificar-se de todas as condições e normas editalícias e dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga do cargo/função ao qual pretenda concorrer.

2.13 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

2.14 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Riqueza - SC, à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.16 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.14).

2.17 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.18 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pelo **Decreto N° 2.587/2014**, do Município de Riqueza - SC; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso.

2.18.1 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

2.18.2 - Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público.

2.18.3 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público se inscrever a uma das vagas ofertadas neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com necessidades especiais (PNEs) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186 de 9 de julho de 2008 e Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009), combinado com as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.3 - As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.2” acima deverá, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Prefeitura Municipal de Riqueza - SC, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos itens “3.3”, “3.4” e “3.4.1” deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes a este Capítulo efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - A não observância às disposições deste Capítulo acarretará preclusão do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.9 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.10- As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou pela não aprovação de concorrentes nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso e a empresa NW Classifica adotarão as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.11.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva necessidade especial, à Comissão de Acompanhamento do Concurso, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO I).

3.11.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.12.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Riqueza - SC, no dia **20 de junho de 2014, às 16:30 horas** e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal e na internet, nos portais www.riqueza.sc.gov.br e www.nwclassifica.com.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e resolvido pela empresa NW Classifica.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada pelo protocolo geral Prefeitura Municipal, direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, que, imediatamente, os encaminhará à empresa NW Classifica.

CAPÍTULO V

5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Concurso Público serão avaliados por meio de **provas objetivas (escritas), provas práticas e avaliação de títulos**, conforme se disciplina adiante.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA: Obrigatória para todos os cargos/funções:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, **no dia 22 de junho de 2014, das 09:00 horas às 12:00 horas**, no Centro Educacional Izabel Bassani, localizado na Rua 25 de Julho, nº 249, Centro, Riqueza – SC.

5.1.1.1 - Para todos os cargos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	08	0,25	2,00
Matemática	08	0,25	2,00
Conhecimentos Gerais	08	0,25	2,00
Conhecimentos Específicos	16	0,25	4,00
TOTAL	40	-	10,00

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 05 alternativas: A), B), C), D), E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva para todos os cargos/funções será atribuída nota de 0 a 10, sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 pontos.

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados neste Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade original acompanhado do Comprovante de Inscrição, ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.8 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Em caso de perda do Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar outro diretamente à empresa NW Classifica, pelo e-mail nwclassifica@cpnet.com.br. O comprovante de inscrição pode ser substituído pelo comprovante de pagamento da inscrição, desde que efetuado dentro do período estabelecido neste Edital.

5.1.11 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte inferior centralizada, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado do **Cartão de Identificação**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, número do documento de identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assiná-lo.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial deste Concurso Público;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma alternativa de resposta assinalada no cartão-resposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada, resultado na impossibilidade de leitura óptica por equipamento eletrônico específico;

f) quando o candidato colocar seu nome ou o número de sua inscrição no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente, que dificulte ou impeça a leitura ótica do equipamento de leitura dos Cartões-Resposta.

5.1.13 - Será excluído do processo do Concurso Público o candidato que:

5.1.13.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos.

5.1.13.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes, quando vinculadas ao Concurso Público.

5.1.13.3 - Não devolver o caderno de questões e o cartão resposta.

5.1.13.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, walkman, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, etc., em funcionamento ou não, bem como óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou similares, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso.

5.1.14 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

caderno de questões (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados).

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

5.1.17 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 minutos do seu início.

5.1.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.1.19 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e os cartões-resposta, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.19.1 - Ao final do processo de aplicação das provas objetivas/escritas, em cada uma das salas será lavrada ata circunstanciada com o registro das ocorrências que mereçam destaque em relação a cartões-resposta em branco, ausência de candidatos, dentre outras.

5.1.20 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO II** deste Edital.

5.1.21 - O gabarito de cada uma das provas objetivas/escrita estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia seguinte ao da aplicação das provas, exclusivamente nos portais www.riqueza.sc.gov.br e www.nwclassifica.com.br.

5.1.22 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, exclusivamente na internet, no portal www.nwclassifica.com.br, a partir das 16h30min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

5.1.23 - A Administração Municipal de Riqueza - SC e a empresa NW Classifica não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.24 - Os candidatos poderão ser submetidos a exame de detector de metais quando acessarem a sala de provas ou quando dela se retirarem para ir ao banheiro, ou para qualquer outra eventualidade.

5.1.25 - Observadas as vedações previstas o subitem “5.1.13.4”, é permitido aos candidatos levarem consigo água acondicionada em copo plástico, ou garrafa plástica (transparente) tipo “pet”, sem rótulo ou qualquer tipo de inscrição.

5.2 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA: Pedreiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e de Operador de Máquinas III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

5.2.1 - Esta prova será aplicada, exclusivamente, aos candidatos às vagas dos cargos de: Pedreiro, Mecânico, Motorista, e Operador Máquinas I, Operador Máquinas II e de Operador Máquinas III desde que tenham comparecido à prova escrita/objetiva.

5.2.1.1 - Os candidatos à vaga de Operador de Máquina I, farão a prova prática com trator agrícola ou com rolo compactador, conforme previstas no subitem 5.2.2.

5.2.1.2 - Os candidatos às vagas de Operador de Máquina II, farão a prova prática com máquina retroescavadeira ou com pá carregadeira, conforme previstas no subitem 5.2.2.

5.2.1.3 - Os candidatos às vagas de Operador de Máquina III, farão a prova prática com trator de esteiras, motoniveladora ou com escavadeira hidráulica, conforme previstas no subitem 5.2.2.

5.2.1.4 - Os candidatos às vagas de Pedreiro, Mecânico, farão a prova prática na Garagem de Máquinas da Administração Municipal, conforme previstas no subitem 5.2.2.

5.2.1.5 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.2.2 - A prova prática será realizada no **dia 22 de junho de 2014, com início após a prova escrita/objetiva**, tendo como local de encontro a Garagem de Máquinas da Administração Municipal, situada na Rua João Bernardes, nº330, CEP 89895-000, Riqueza - SC, e terá a finalidade de aferimento das habilidades práticas dos concorrentes na direção junto a veículos automotores de na operação de máquinas, mecânico e pedreiro. A ordem de realização da prova prática será pela ordem de chegada dos candidatos ao local designado para realizar a prova prática em cada um dos cargos a que se aplica esta prova.

5.2.3 - A Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

5.2.3.1 - Dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido ou dos serviços e tarefas previstas para a execução na avaliação do candidato.

5.2.3.2 - Operar máquinas (conforme descrito nos subitens “5.2.1.1”, “5.2.1.2” e “5.2.1.3”, acima).

5.2.3.3 - Verificação preliminar e preventiva das condições do veículo ou da máquina, especialmente acerca da existência e do funcionamento de componentes e acessórios de uso obrigatório, inclusive os relacionados à segurança do veículo ou da máquina e à segurança e proteção individual do motorista ou do operador.

5.2.3.4 - Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do veículo ou da máquina sob sua responsabilidade.

5.2.3.5 - Realizar percursos em vias públicas ou executar tarefas, segundo as especificações e finalidades da máquina do veículo ou da máquina utilizada para a prova prática.

5.2.3.6 - Habilidade no estacionamento do veículo (baliza).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

5.2.4 - Para os concorrentes às vagas do cargo de Motorista, serão, ainda, especificamente observadas as seguintes disposições:

5.3.4.1 - Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor do veículo) ou que não conseguir partir com o mesmo (sair do local), por inabilidade do candidato.

5.2.4.2 - Será interrompida a prova e eliminado o candidato que “furar o sinal” em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves.

5.2.4.3 - Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança.

5.2.5 - Para os concorrentes às vagas dos cargos de Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e de Operador de Máquinas III, serão, ainda, especificamente observadas as seguintes disposições:

5.2.5.1 - Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor da máquina).

5.2.5.2 - Será, também, eliminado o candidato que não conseguir, quando necessário, operar o sistema hidráulico, quando este impede a locomoção da máquina (erguer sapatas, erguer lâmina, erguer arados, escarificador, ou outros implementos, etc).

5.2.5.3 - Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança ou outros equipamentos de proteção individual (EPI) de uso obrigatório na operação da máquina e disponibilizados pela Administração.

5.2.6 - Da Avaliação a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes às vagas do cargo de Motorista:

5.2.6.1 - Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis.

5.2.6.2 - Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

5.2.6.3 - Obediência às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.2.7 - Da Avaliação a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes às vagas dos cargos de Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e de Operador de Máquinas III:

5.2.7.1 - Operar os implementos e sistemas próprios da máquina, como, por exemplo: sistema hidráulico, sistema eletro/eletrônico.

5.2.7.2 - Conduzir (movimentar) a máquina do local em que se encontra em itinerário pré-estabelecido.

5.2.7.3 - Operar a máquina na execução de tarefas pré-estabelecidas e específicas para a máquina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

5.2.7.4 - Estacionar a máquina em local pré-determinado, depois da execução das tarefas determinadas como componente de avaliação.

5.2.8 - Para conduzir o veículo ou para transitar e operar máquinas em via pública o candidato deverá portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) própria conforme exige a legislação de trânsito. O candidato que não portar a CNH estará impedido de realizar a parte da prova prática em via pública, podendo ter prejuízos na nota por insuficiência de avaliação.

5.2.8.1 - Para o cargo de Pedreiro a Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato na utilização das ferramentas e equipamentos necessários à realização das tarefas propostas.

5.2.8.2 - Para a realização da Prova Prática, para o cargo de Pedreiro serão colocadas à disposição as seguintes ferramentas, equipamentos e materiais de construção: Colher de pedreiro. Linha de pedreiro. Balde de pedreiro. Nível de bolha. Prumo de face. Régua de alumínio de 2m. Desempenadeira de madeira. Desempenadeira dentada. Trena 2m. Lápis de pedreiro. Cimento. Areia. Argamassa. Cimento cola. Cerâmica. Tijolo 6 furos e rejunte.

5.2.8.3 - Para a aferição da experiência e das habilidades práticas e técnicas serão realizadas as seguintes tarefas:

a) Tarefa: construir em alvenaria duas paredes em L, avaliando-se: Quantificação de material. Locação da parede na área de trabalho. Assentamento de tijolos. Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria. Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria. Nivelamento dos tijolos. Uniformidade das juntas de argamassa de assentamento. Uniformidade da alvenaria. Homogeneidade da argamassa de assentamento. Amarração dos tijolos. Corte do tijolo. Organização e limpeza do local de trabalho. Uso apropriado das ferramentas/instrumentos.

b) Tarefa: revestir paredes, avaliando-se: Preparação do chapisco. Aplicação do chapisco. Taliscamento e execução das mestras. Homogeneidade da argamassa de reboco. Desempeno reguado da argamassa aplicada. Uso apropriado das ferramentas/instrumentos.

5.2.8.4 - Utilização de forma correta e adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), próprios para as tarefas de Pedreiro.

5.2.8.5 - Para o cargo de Mecânico a Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, considerando:

a) Noções de segurança para o trabalho na manutenção mecânica de motores de veículos e de máquinas rodoviárias e agrícolas.

b) Conhecimento e identificação nominal de peças e partes de motores ou de componentes estruturais e operacionais de veículos e de máquinas rodoviárias e agrícolas.

c) Conhecimento e identificação técnica de ferramentas e equipamentos próprios e utilizados na manutenção e recuperação de veículos e máquinas rodoviárias e agrícolas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

d) Montagem, ajustamento e regulagem correta das peças dos conjuntos mecânicos, cabeçote, comando de válvulas, e outros componentes de um motor diesel.

e) demonstração de disciplinamento profissional, autocontrole e zelo com o ferramental e equipamentos que lhe serão disponibilizados para a realização da tarefa prevista na alínea anterior.

5.2.8.6 - Também será avaliada a utilização de forma correta e adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), próprios para as tarefas de mecânico.

5.2.9 - À Prova Prática será atribuída pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

5.2.10 - O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

5.2.10.1 - uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação;

5.2.10.2 - uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

5.2.10.3 - uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

5.2.10.4 - uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

5.2.11 - A nota mínima para classificação na prova prática será igual ou superior a **7,00 (sete)**.

5.3 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: Professor de Ensino Fundamental:

5.3.1 - Serão submetidos à avaliação de títulos os concorrentes à vaga do cargo de **Professor de Ensino Fundamental**, desde que apresentem os documentos (diplomas, certificados e outros), conforme se regulamenta neste Edital.

5.3.1.1 - A participação na Prova Objetiva/Escrita, também é condição para participar da avaliação de títulos, desde que nela tenham obtido classificação, com aproveitamento mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.3.2 - A avaliação de títulos terá peso 10,00 (dez), observadas as disposições do subitem seguinte (5.3.3).

5.3.3 - Os candidatos à vaga do cargo de Professor de Ensino Fundamental, que queiram participar da avaliação de títulos, deverão entregar no mesmo endereço e na mesma data da realização da prova objetiva os documentos e comprovantes necessários à avaliação de títulos, conforme se disciplina neste Edital, atentando para as disposições do subitem "5.3.8" a baixo.

5.3.4 - No dia da realização da prova objetiva (**22 de junho de 2014**), em sala própria e adequada do educandário em que serão aplicadas as provas objetivas/escritas, os concorrentes à vaga do cargo de Professor de Ensino Fundamental, depois de concluir a prova objetiva, dirigir-se-ão à



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

referida sala, que terá identificação externa e adequadamente, para a entrega dos documentos necessários à avaliação de títulos.

5.3.5 - Se houver candidato à vaga do cargo Professor de Ensino Fundamental, que não esteja munido dos documentos necessários à avaliação de títulos, depois de concluir a respectiva prova e os procedimentos a ela inerentes, poderá deslocar-se à sua residência ou a local externo para munir-se dos documentos e, então, comparecer à sala de que se trata no subitem anterior (5.3.4).

5.3.5 - Os documentos para a avaliação de títulos serão entregues em cópia autenticada em cartório próprio, **ou acompanhada dos originais, para conferência pelas pessoas responsáveis pelo recebimento dos mesmos.** Os documentos devem estar suficientemente identificados e relacionados em formulário próprio que guardará semelhança como o ANEXO IV deste Edital.

5.3.6 - Não serão considerados documentos (diplomas ou certificados) que não estejam identificados de acordo com o ANEXO IV deste Edital, ou que não estejam devidamente autenticados.

5.3.7 - Para a avaliação de títulos serão considerados documentos e os valores gradativos, consoante consta do quadro seguinte:

Avaliação de Títulos			
Especificação	Pontuação		Pontuação Máxima
	Nível de Escolaridade ou de Especialização	Nº de pontos	
a) Especialização	Pós-graduação (*)	1,50	7,00 (sete) pontos
	Mestrado	2,50	
	Doutorado	3,00	
b) Cursos de capacitação e atualização profissional, exclusivos para a atuação no Ensino Fundamental, conforme a respectiva licenciatura.	0,20 (vinte centésimos de ponto) para cada 40 (quarenta) horas de curso, observadas as disposições do subitem "5.3.12" deste Edital.		3,00 (três) pontos
(*) Será considerada apenas uma pós-graduação, desde que voltada à licenciatura e habilitação a que o candidato se inscreveu.			

5.3.8 - As especializações de que se menciona no quadro acima, na alínea "a", devem ser relacionadas às atribuições do cargo/habilitação ao qual o candidato está concorrendo. Não serão consideradas as especializações em áreas diferentes daquelas acima mencionadas.

5.3.8.1 - Para fins desta seleção, será considerada apenas um comprovante de cada uma das modalidades de especialização.

5.3.8.2 - Graduação ou especializações adicionais, além das aproveitadas para a finalidade específica, não serão aproveitadas, nem mesmo a título de comprovação de capacitação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

5.3.9 - Os cursos de capacitação e atualização profissional de que se menciona no quadro acima, na alínea “b”, devem guardar relacionamento a habilitação e licenciatura próprias do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

5.3.10 - A nota máxima da avaliação de títulos, conforme demonstrado no quadro do subitem “5.3.7”, será de 10,00 (dez) pontos, não considerados os excedentes, conforme o limite de pontuação que consta do mesmo.

5.3.11 - Na apuração da avaliação de títulos, para fins de apuração da pontuação relativa à capacitação e atualização profissional e outros que não se enquadrem na modalidade de especialização, serão aceitos certificados de cursos de capacitação e/ou atualização profissional, ou documentos equivalentes, nos termos detalhados no quadro do subitem “5.3.7” deste Edital. Para fins deste Concurso Público, para a avaliação de títulos, os cursos de capacitação ou de atualização profissional com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

5.3.12 - Os diplomas, atestados ou certificados de conclusão de cursos de graduação ou de especialização, ou daqueles que atestam a frequência em curso de graduação, deverão ser emitidos por escolas ou instituições universitárias regularmente constituídas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e somente serão considerados se neles constar a grade curricular, com a correspondente carga horária em cada um dos temas curriculares da especialização – podendo essas exigências serem substituídas pelo respectivo histórico escolar. Somente serão considerados para a avaliação de títulos os cursos de especialização relacionados às respectivas áreas de habilitação ou de atuação profissional.

5.3.13 - Os certificados ou atestados relativos aos cursos de capacitação ou atualização profissional, somente serão considerados se emitidos por órgãos públicos ou instituições educacionais reconhecidas e legalmente constituídas, nos quais constar o conteúdo, a respectiva carga horária por tema abordado e estiverem diretamente relacionados à área de atuação do candidato.

CAPÍTULO VI

6- DA NOTA FINAL

6.1 - Para os cargos/funções que não exigirem prova prática ou avaliação de títulos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Nota Final** = Número de acertos (**0 a 40**) x (vezes) 0,25 (vinte e cinco centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.1.1.1” deste Edital.

6.2 - Para os cargos/funções que exigirem prova prática (**Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III, e de Pedreiro**) será observada a seguinte fórmula:

6.2.1 - Notas Parciais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

a) **nota da Prova Objetiva/Escrita** = Número de acertos (**0 a 40**) x (vezes) 0,25 (vinte e cinco centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.1.1.1” deste Edital, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco);

b) **nota da Prova Prática** = Nota atribuída, de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), observadas as disposições do subitem “5.2” e suas divisões e subdivisões, deste Edital, desde que igual ou superior a 7,00 (sete).

6.2.2 - **Nota Final** = valor da Nota Parcial da Prova Objetiva/Escrita (desde que igual ou superior a 5,00)(cinco), somada à Nota Parcial da Prova Prática (desde que igual ou superior a 7,00)(sete), dividido (÷) por 2 (dois).

6.3 - Para o cargo/função de Professor de Ensino Fundamental, que será submetido também à avaliação de Títulos, será observada a seguinte fórmula:

6.3.1 - Notas Parciais:

a) **nota da Prova Objetiva/Escrita** = Número de acertos (**0 a 40**) x (vezes) 0,25 (vinte e cinco centésimos), que é o valor de cada questão, nos termos do quadro do subitem “5.1.1.1” deste Edital, desde que igual ou superior a 5,00 (cinco);

b) **nota da Avaliação de Títulos** = Nota apurada segundo os parâmetros de pontuação regradados no subitem “5.3” e suas divisões e subdivisões, deste Edital.

6.3.2 - **Nota Final** = valor da Nota Parcial da Prova Objetiva/Escrita (desde que igual ou superior a 5,00)(cinco), somada à Nota Parcial (pontuação) da Avaliação de Títulos, mesmo que o resultado desta adição seja superior a 10,00 (dez).

6.4 - Serão desclassificados do certame os candidatos que não obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50 (cinquenta por cento), ou seja nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Objetiva/Escrita.

6.4.1 - Também, serão desclassificados do certame os candidatos às vagas dos cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III e de Pedreiro, que na Prova Prática não tenham obtido nota igual ou superior a 7,00 (sete).

6.5 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da Prova Escrita/Objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos que compareceram à prova.

6.6 - Ocorrendo empate na **Nota Final** entre um ou mais candidato, na disputa à mesma vaga, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.1 - O desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- a) de maior idade, exclusivamente para beneficiar aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) tiver melhor desempenho (maior nota) na Prova Objetiva/Escrita para os candidatos às vagas dos cargos submetidos também à Prova Prática ou à Avaliação de Títulos;
- c) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva/Escrita;
- d) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa na Prova Objetiva/Escrita;
- e) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática na Prova Objetiva/Escrita;
- f) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos gerais na Prova Objetiva/Escrita;
- g) tiver melhor nota na Prova Prática, aos concorrentes às vagas dos cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III e de Pedreiro;
- h) tiver melhor pontuação na avaliação de Títulos, aos concorrentes à vaga do cargo de Professor de Ensino Fundamental.

6.6.2 - Esgotadas todas as possibilidades previstas nas alíneas do subitem anterior (6.6.1 – “a” a “h”), o desempate será resolvido por meio de sorteio que será realizado em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será apurada nos termos estabelecidos no Capítulo VI deste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) finais obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco); a nota final será apurada segundo as fórmulas estabelecidas nos subitens “6.1”, “6.2” e “6.3” e suas subdivisões e alíneas deste Edital, observadas, ainda, as disposições dos subitens “6.4” e “6.6”.

7.5 - No ato que publicar o resultado e a classificação final constarão, em cada cargo desta seleção todos os candidatos inscritos por classificação em ordem decrescente.



CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto:

- a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;
- b) à formulação das questões da prova escrita/objetiva e dos respectivos gabaritos;
- c) à revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva;
- d) à revisão da nota divulgada para as provas práticas;
- e) à revisão da nota divulgada para a avaliação de títulos;
- f) à revisão da nota final e da classificação em cada um dos cargos desta seleção.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Riqueza - SC, sempre no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação do evento a ser recorrido.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes modelo exposto no presente edital ANEXO V, e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique e com referencia bibliográfica (quando se tratar de recurso das questões da prova objetiva/escrita), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de identidade (RG), número de sua inscrição, cargo, contato ou telefone, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores.

8.5 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - A Administração Municipal de Riqueza - SC, delega competência à empresa NW Classifica para operacionalizar das seguintes ações e fases administrativas deste Concurso Público:

9.1.1 - Elaborar minuta do Edital e seus aditamentos, quando necessários.

9.1.2 - Disponibilizar as condições tecnológicas para o processo de inscrição, apresentando, ao final relatórios com as inscrições homologadas, não homologadas (deferidas ou indeferidas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

9.1.3 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas/escritas, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.4 - Elaborar, aplicar as provas práticas (Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III e Pedreiro) e apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.5 - Receber e avaliar os títulos (Professor de Ensino Fundamental), apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.6 - Apurar e apresentar relatórios com a nota final e a classificação em cada um dos cargos do Concurso Público.

9.1.7 - Analisar e decidir sobre todos os requerimentos/recursos administrativos, regularmente apresentados e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Riqueza - SC.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos requerimentos/recursos previstos no Capítulo VIII, todos os resultados e atos serão publicados por atos próprios da Administração Municipal, mediante relatórios e/ou pareceres apresentados pela empresa NW Classifica.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 - O provimento dos cargos/funções, dentro do prazo de validade deste Concurso Público (subitem 10.6), obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 - A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;

b) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Cédula de Identidade Civil e Profissional, quando exigida;

c) duas fotos 3x4 recentes e iguais;

d) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do CPF;

e) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da inscrição no PIS (Programa de Integração Social) ou no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;

f) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- g) comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento dos filhos, se os tem;
- j) declaração de não acúmulo de cargo público;
- k) atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.
- l) outros documentos exigidos pela legislação municipal específica e que constarão do ato da convocação.

10.3 - A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 - O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, ou será sumariamente eliminado do Concurso Público.

10.5 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal Riqueza - SC.

10.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de 2 anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

Este Concurso Público será desenvolvido e processado conforme o seguinte cronograma:

Evento/Fase/Ação	Data	Horário
Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	12/05/2014	-
Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal www.nwclassifica.com.br .	12/05/2014 a 10/06/2014	-
Resultado preliminar da homologação das inscrições	12/06/2014	Até às 16h30m
Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/declaração de candidato deficiente.	17/06/2014	-
Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos).	20/06/2014	Até às 16h30m
Realização Prova Objetiva/Escreta.	22/06/2014	Das 9h às 12h
Realização da Prova Prática (exclusiva para os cargos de Mecânico,	22/06/2014	Após a prova



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III e de Pedreiro).		escrita/objetiva
Entrega dos documentos para a Avaliação de Títulos (exclusiva para o cargo de Professor de Ensino Fundamental).	22/06/2014	Após a prova escrita/objetiva
Publicação do gabarito preliminar (*).	23/06/2014	A partir das 16h30m
Disponibilização dos cadernos das provas objetivas/escritas, exclusivamente no portal (**).	23/06/2014	A partir das 16h30m
Período para a interposição de recursos acerca da prova objetiva/escrita, suas questões e gabaritos.	24/06/2014 a 26/06/2014	-
Publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos acerca da prova objetiva/escrita, suas questões e gabaritos (*).	30/06/2014	A partir das 16h30m
Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva (*).	03/07/2014	A partir das 16h30m
Divulgação do resultado das provas práticas (*).	03/07/2014	A partir das 16h30m
Divulgação do resultado da avaliação de títulos (*).		
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Preliminar por cargo/função (*).		
Período destinado aos recursos acerca dos resultados preliminares da correção da prova objetiva/escrita, da prova prática, da avaliação de títulos do resultado e classificação preliminar.	04/07/2014 a 08/07/2014	-
Publicação da decisão dos recursos apresentados acerca dos resultados preliminares (*).	11/07/2014	A partir das 16h30m
Publicação dos resultados DEFINITIVOS (*).		
Homologação do Resultado do Concurso Público (***)	11/07/2014	A partir das 16h30m
(*) Disponibilização na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.riqueza.sc.gov.br .		
(**) Disponibilização na internet, no portal www.nwclassifica.com.br .		
(***) Disponibilização na internet, no portal www.riqueza.sc.gov.br		

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato sua nomeação e a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Administração Municipal de Riqueza - SC, obedecido o prazo de validade do concurso público, admitida, inclusive sua prorrogação.

12.1.1 - O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário segundo as necessidades da Administração Municipal.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 - As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural da Prefeitura, e na internet nos portais www.riqueza.sc.gov.br e www.nwclassifica.com.br, neste último, as publicações são de responsabilidade da empresa NW Classifica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

12.4 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas e cartões-resposta, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Mondaí - SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Administração de Riqueza - SC, conforme a legislação vigente.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes.

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO II: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas/Escritas; ANEXO III-A, ANEXO III-B, ANEXO III-C e ANEXO III-D: Prova Prática para Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III e Pedreiro; ANEXO IV: Formulário para a entrega de Títulos; ANEXO V: Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO VI: Atribuições dos Cargos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Riqueza - SC, 12 de maio de 2014.

MANFRIED RUTZEN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

ANEXO I

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO nº 001/2014

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual
 () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2014 e no Decreto Federal nº 3.298/99, anexando, para tanto Atestado Médico expedido em ____/____/____

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Riqueza - SC, ____ de _____ de 2014.



Assinatura do candidato

ANEXO II

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A PROVA OBJETIVA/ESCRITA**

1 - Cargos de Nível Fundamental

**CARGOS: ATENDENTE DE SERVIÇOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO,
MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II,
OPERADOR DE MÁQUINAS III, PEDREIRO e VIGIA**

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: sintaxe da oração, voz passiva e ativa concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação, denotação.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** ATENDENTE DE SERVIÇOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização interna e externa; limpeza e higienização de ambientes gerais, inclusive de dependências de copa e cozinha, dependências educacionais, dependências funcionais, dependências sanitárias, áreas de circulação internas e externas; limpeza de escadarias, *halls* e mezaninos; limpeza de pisos, assoalhos, cerâmicas, forrações e vidraças; limpeza e guarda de mobiliário, louças e outros utensílios afins de copa e cozinha; conhecimentos sobre normas sanitárias relacionadas à limpeza de ambientes e ao manuseio de produtos de limpeza; conhecimentos relacionados às especificações anteriores quando executados diretamente em escolas da educação básica, que atendam principalmente crianças da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; conhecimentos sobre o manuseio adequado, separação e destinação final do lixo produzido e recolhido no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre a importância da separação e reciclagem do lixo; conhecimentos sobre as cores, os símbolos, códigos e os tipos de separação do lixo e outros conhecimentos relacionados à educação ambiental; significado dos símbolos existentes em embalagens de produtos de limpeza e higienização, produtos sanitários, alimentícios e outros. Conhecimentos gerais e específicos relacionados a cardápios e interpretação de cardápios, inclusive sobre a responsabilidade pela elaboração dos mesmos; conhecimentos gerais relacionados ao valor calórico e nutritivo dos alimentos; conhecimentos de como preparar (limpeza, lavagem, cocção dos alimentos) e servir refeições, elaboração de pratos; cardápios saudáveis; recomendações da ANVISA e do Ministério da Saúde para a educação alimentar; Conhecimentos relacionados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do qual o Município é signatário e, por meio dele serve as refeições aos estudantes atendidos nas escolas públicas municipais; distinção entre alimentos, inclusive nomenclaturas; classe dos alimentos; guarda, estocagem e conservação dos alimentos; formas de guarda e congelamento de alimentos (crus e preparados) em refrigeradores e congeladores; alimentos, composição, embalagem e prazo de validade; conhecimentos relacionados ao uso de fornos, fogões, refrigeradores, congeladores e outros equipamentos e utensílios próprios de utilização em cozinhas; normas de higiene e limpeza (inclusive pessoal) para a preparação de alimentos e para servir alimentos; normas e conhecimentos relacionados à higienização de cozinhas, de seus equipamentos, móveis e utensílios; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo. conhecimentos sobre a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), no exercício das atribuições do cargo; procedimentos, normas e comportamento no relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; regras de conduta, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos necessários para a execução das atividades pertinentes às características, às atribuições e à especificidade do cargo.

*** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Conhecimentos necessários à realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade (máquina de cortar grama, roçadeiras e outras), nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados à jardinagem (preparo do solo, plantio, espécies, regas etc); podas de árvores exóticas e ornamentais em praças, canteiros e vias públicas; limpeza de vias e logradouros públicos; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

*** MECÂNICO**

Conhecimentos básicos e técnicos sobre as ações preventivas, a manutenção e recuperação de máquinas rodoviárias e agrícolas, caminhões e automóveis; conhecimentos sobre sistemas de suspensão e sistemas elétricos e hidráulicos de caminhões, automóveis, ônibus, utilitários, máquinas agrícolas e máquinas rodoviárias; conhecimentos sobre os componentes básicos e essenciais dos motores diesel; como funciona um motor diesel; operações com motores diesel; sistema de partida dos motores diesel; conhecimentos sobre componentes do sistema de lubrificação de um motor de combustão interna; conhecimentos sobre sistemas de motorização seus componentes de combustão, sobre sistema de ignição; sintomas de mau funcionamento dos motores diesel; conhecimentos sobre sistemas de câmbio e de transmissão; sistema de freio e sistema eletroeletrônico; conhecimentos de injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); motores: diesel aspirado e turbinado; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão, sistema de direção; interpretação de catálogos técnicos; sistemas de motorização, combustão, injeção e ignição eletrônica, transmissão e sistemas de frenagem e de segurança de máquinas e veículos; conhecimentos sobre formas de aquisição, acondicionamento, estocagem e catalogação de peças e acessórios em estoque; boas práticas de conservação de componentes de automóveis, caminhões, máquinas agrícolas e rodoviárias; orientação sobre a manutenção e a prevenção mecânica e pneumática; conhecimentos acerca de formas para orientar motoristas e operadores sobre a manutenção preventiva de veículos (de toda a espécie que a Administração Municipal dispuser), máquinas agrícolas e máquinas rodoviárias; segurança no ambiente de trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal.

*** MOTORISTA**

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem, combustíveis, lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Conhecimento das máquinas (patrola, carregadeira, rolo compactador, trator de pneus e outros). Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

*** OPERADOR DE MÁQUINAS I, OPERADOR DE MÁQUINAS II e OPERADOR DE MÁQUINAS III**

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; conhecimentos das instruções que contam dos manuais e das orientações técnicas das máquinas; sistema de motorização, sistema elétrico e de refrigeração, sistema hidráulico, sistemas de câmbio e frenagem, sistema de rodagem (esteiras, pneus); execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com municípios, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** PEDREIRO**

Conhecimentos relacionados à compreensão e leitura de projetos básicos e executivos de pequenas obras de infraestrutura rodoviária ou urbana, como, por exemplo, de pontilhões, bueiros, bocas de lobo, calçadas, pisos de concreto, pisos *paver*; projetos de reformas, de pintura e outros, inclusive seus cálculos; conhecimentos relacionados a cálculos de quantitativos segundo os projetos apresentados ou para a execução de serviços determinados; conhecimentos relacionados aos diversos materiais de construção, sua utilização, finalidade, guarda e conservação; conhecimentos elementares acerca da manutenção predial e de componentes prediais nas edificações públicas municipais e relacionados a pequenos reparos em instalações elétricas e hidrossanitárias; conhecimentos relacionados a ferramental utilizados nos serviços de construção, de reformas e de manutenção de bens e prédios públicos, inclusive relacionados à sua finalidade, guarda e conservação; conhecimentos relacionados às instalações à manutenção de redes elétricas (internas) e hidrossanitárias; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos municípios; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os municípios; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

*** VIGIA**

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

2 - Cargos de Nível Médio

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS e TÉCNICO AGRÍCOLA

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitânicas hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos básico de normas de direito administrativo, especialmente as constitucionais relacionadas à Administração Pública; legislação e operacionalização de recursos humanos na administração pública – definições de agentes públicos, agentes políticos, servidores empregados públicos, distinção entre cargo, função e emprego público; formas e modalidade de provimento de cargos e funções na Administração Pública; formas e espécies de remuneração, sua fixação e revisão geral anual; estágio probatório; princípios constitucionais aplicados à Administração pública, definições, aplicação compulsória; disposições da Lei Orgânica do Município de Riqueza, especialmente aquelas relacionadas à Administração Pública, às finanças e orçamentação, além outras; normas relacionadas às licitações e aos contratos administrativos, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; normas de responsabilidade fiscal – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; concessão de bens e serviços públicos – Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; Lei de Acesso à Informação Pública – Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; conhecimento de outra legislação aplicável à Administração Pública; noções sobre a elaboração de normas públicas e do processo administrativo municipal; conhecimento das leis municipais que tratam do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Riqueza - SC; índices e limites com gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino (educação) e em ações e serviços públicos de saúde; redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf) conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; normas de tratamento em comunicações oficiais; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; conhecimentos acerca do relacionamento com



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura.

*** FISCAL DE TRIBUTOS**

Conhecimentos relacionadas às normas tributárias vigentes, especialmente aquelas da Constituição Federal – princípios administrativos, princípios e disposições tributárias, inclusive as dos arts. 145^a 162; disposições da Lei Orgânica do Município de relacionadas à instituição e à arrecadação de tributos, especialmente aquelas dos art. 108 a 113; Código Tributário do Municipal (aprovado pela Lei Municipal nº 551, de 30 de dezembro de 2010), Código Tributário Nacional (aprovado pela Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; Lei de Execução Fiscal – Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980; limitações ao poder de tributação; tributos municipais; casos de incidência, de isenção ou de imunidade tributária, no âmbito municipal; tributos federais e estaduais repartidos com os Municípios, por determinação constitucional; controle e cobrança de créditos não tributários; controle e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária; cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário, além de planta genérica de valores; formas da ação fiscal, autuação, notificação, processo e procedimento fiscal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; inscrição e execução de créditos em dívida ativa; certidão negativa de tributos municipais, significado e forma e concessão; Legislação fiscal que beneficia e incentiva as micro empresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) e os micro empreendedores individuais – Lei Complementar (Federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (consideradas suas alterações); Conhecimentos sobre ética no serviço público; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** TÉCNICO AGRÍCOLA**

Conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor; especialmente as técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; legislação aplicável às atividades agropecuárias; conhecimentos da legislação que trata do meio ambiente – Código Florestal Brasileiro (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.727, de 17 de outubro de 2012) e outra legislação pertinente à manutenção, conservação e recuperação do meio ambiente no meio ambiente rural e geral; conhecimento das disposições constitucionais (arts. 184 a 191 e 225) e da Lei Orgânica do Município (arts. 205 a 211 e 216 a 223), relativas às atividades agropecuárias e ao meio ambiente; conhecimentos relacionados à pecuária e à zootecnia, bem como, conhecimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

elementares de saúde animal (veterinária); Conhecimentos sobre a ética no serviço público, sobre o Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

3 - Cargos de Nível Superior

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, MÉDICO, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL e PSICÓLOGO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambigüidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimentos profissionais relacionados a atuação do Assistente Social nas atividades educacionais, tanto na assistência aos alunos, aos professores, à questões que demandem sua participação profissional na vida familiar de alunos para garantir a frequência e permanência destes na escola; implantação do Serviço Social dentro das escolas públicas municipais, com o objetivo de minimizar tensões sociais, com ações socioeducativas, palestras sobre os direitos sociais, cumprimento das normas contempladas no Estatuto da Criança e do Adolescente que guardam relação ou fazem referência à educação; conhecimentos relacionados à importância da integração e formas de ação integrativa de equipes multidisciplinares e multiprofissionais, nas respectivas áreas de atuação; conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na Administração Municipal, conforme consta da Constituição Federal (art. 203 a 204 e art. 226 a 230), na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, outra legislação federal e na legislação municipal específica para a assistência social, inclusive da Lei Orgânica do Município (disposições relacionadas à assistência social geral, comunitária, família, idosos, crianças e adolescentes, portadores de necessidades especiais "deficientes"); atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas à atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social, como o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; ; normas, objetivos e operacionalização do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Programas públicos de Assistência (inclusive suas normas legais e regulamentares), dentre eles, o Programa de Transferência de Renda (Bolsa Família e Outros); Programa de Atenção Integral à Família; Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI; Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN (Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006); atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos, conhecimentos sobre normas de operacionalização e programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; programa bolsa família e cadastro único no SUAS; ação do profissional de serviço social nas políticas públicas (principalmente municipais ou a cargo dos Municípios) de assistência social; Benefício de Prestação Continuada (BPC); Código de Ética e normas que regulamentam o exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** CIRURGIÃO DENTISTA**

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB); atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde; (arts. 177 a 182), Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde); conhecimentos relacionadas a programas de saúde bucal do Ministério da Saúde de interesse dos Municípios; ética profissional e ética no serviço público; normas do Conselho Federal e Regional de Odontologia; Normas pertinentes da vigilância sanitária e epidemiológica, ética e bioética relacionadas à odontologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** ENFERMEIRO**

Programas preventivos desenvolvidos na Unidade de Saúde; Saúde Materno-Infantil; Introdução à Enfermagem; Ética Profissional; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município (arts. 177 a 182), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde), outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; Interpretação de sinais e sintomas; Atribuições de enfermagem na saúde pública; Calendário de vacinas; Didática aplicada à enfermagem; Epidemiologia. Ética e legislação em enfermagem: Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações: cadeia de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação, Programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Imunização. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde bucal e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Pronto-Socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade. Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função. Doenças de notificação compulsória. Atualidades profissionais; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Conhecimentos relacionados à formação e à atuação técnico profissional; conhecimentos relacionados à legislação, notadamente Lei da Política Agrícola Nacional – Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991; conhecimentos da legislação que trata do meio ambiente – Código Florestal Brasileiro (Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, alterada pela Lei Federal nº 12.727, de 17 de outubro de 2012) e outra legislação pertinente à manutenção, conservação e recuperação do meio ambiente no meio ambiente rural e geral; conhecimento das disposições constitucionais (arts. 184 a 191 e 225) e da Lei Orgânica do Município (arts. 205 a 211 e 216 a 223), relativas às atividades agropecuárias e ao meio ambiente; conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor; especialmente das técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; assistência técnica e extensão rural; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; necessidade e importância da integração e da atuação em equipes multiprofissionais no atendimento às demandas para o desenvolvimento da agropecuária no Município; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** ENGENHEIRO CIVIL**

1 Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Avaliação de custos unitários. 2 Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas 2.1 Terraplenagem e locação da obra. 2.2 Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricados. 2.4 Instalações prediais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.5 Alvenarias e revestimentos. 2.6 Esquadrias. 2.7 Forros. 2.8 Pisos. 2.9 Coberturas. 2.10 Impermeabilização. 2.11 Conhecimento avançado em AutoCAD. 3 Projeto e execução de rodovias. 3.1 Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.2 Principais elementos. 3.3 Drenagem. 3.4 Critérios de medição. 3.5 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 5 Mecânica dos solos. 5.1 Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 6 Resistência dos materiais e análise estrutural. 6.1 Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 7 Estruturas isostáticas. 8 Estruturas hiperestáticas. 9 Dimensionamento do concreto armado. 10 Engenharia legal. 10.1 NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 . antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). 10.3 Fiscalização. 10.3.1 Ensaios de recebimento da obra. 10.3.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 10.3.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.3.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico-financeiro. 11.5 Calculo do benefício e despesas indiretas BDI. 11.6 Calculo dos encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia das obras de engenharia civil. 13 Licitações e contratos da administração pública (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1992). 13.1 Modalidades de licitação. 13.2 Tipos de licitação. 13.3 Fases de licitação. 13.4 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. 14 Noções de legislação urbana e Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (dispões sobre o parcelamento do solo urbano); Lei de Acessibilidade (Lei Federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 e Lei Federal nº 10.098, de 18 de novembro de 2000); Lei que institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012); Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001); Legislação urbanística do Município de Riqueza: Lei Complementar nº 612, de 19 de novembro de 2012 (Estabelece a Política de Saneamento Básico do Município de Riqueza); Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2012 (Institui o Plano de Direto Municipal de Riqueza); Lei Complementar nº 615, de 20 de dezembro de 2012 (Institui o Código de Posturas do Município de Riqueza); Lei Complementar nº 616, de 20 de dezembro de 2012 (Institui o Código de Edificações, Dispondo Normas Relativas às Edificações do Município de Riqueza) e Lei Complementar nº 617, de 20 de dezembro de 2012 (institui a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano do Município de Riqueza; ética de conduta profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** FARMACÊUTICO**

Conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

da Lei Orgânica do Município (arts. 177 a 182), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde), outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos – legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde – noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. A Farmácia Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físicoquímicos, biológicos e microbiológicos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Assistência farmacêutica: Conceito, Procedimentos para implantação, saúde pública; Escrituração: Escrituração de livres receitas e notificações, Guarda da documentação; Trabalho em Equipe Multidisciplinar e Multiprofissional; Parasitologia: Diagnóstico das Principais Parasitoses Humanas; Vigilância Epidemiológica: Conceito, Doenças de notificação compulsória e Política Nacional de Saúde; Código de ética. Ética Profissional. Código de Processo Ético. Atualidades profissionais; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** MÉDICO**

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; Pacto pela Saúde e HUMANIZA SUS; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; ética profissional; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município (arts. 177 a 182), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Atenção Básica (do Ministério da Saúde), outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; normas relacionadas ao saneamento básico de interesse da saúde; Conhecimentos sobre ética no serviço público; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

*** PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

a) Currículo Escolar: sentido amplo e específico, planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade;

b) Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade;

c) Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos;

d) Legislação Educacional:

- Constituição Federal (arts. 205 ao 214);

- Constituição do Estado de Santa Catarina (arts. 161 ao 168);

- Lei Orgânica do Município de Riqueza - SC (arts. 183 a 1927);

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (considerando-se todas suas alterações);

- Lei que instituiu o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB – Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

- Lei que instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica – Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

- Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010, que Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

- Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

e) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (consideradas suas alterações, especificamente os arts. 53 a 59).

f) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): fórmula de cálculo, finalidade, índices do Município de Riqueza - SC.

Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky); Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Conhecimentos Específicos: Diversidade de vida: A vida nos ecossistemas brasileiros, critérios de classificação dos seres vivos, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos, cadeias e teias alimentares, impactos ambientais e extinção de espécie. Diversidade de materiais, materiais e suas propriedades, reações químicas: ocorrência, identificação e representação, elementos químicos, misturas, combinações, métodos de separação de misturas, estados físicos da matéria, mudanças de estado, o ar e suas propriedades e composição. Conservação e manejo dos solos: solos - formação, fertilidade e conservação, técnicas de conservação dos solos. Decomposição de materiais: ação de microorganismos na produção de alimentos, ação dos microorganismos na ciclagem da matéria. Qualidade de água e de vida: disponibilidade e tratamento de água, doenças de veiculação hídrica. Energia nos ambientes: transformações e transferências de energia, obtenção de energia pelos seres vivos. Evolução dos seres vivos: fósseis como evidências da evolução, a seleção natural, adaptações reprodutivas dos seres vivos. A dinâmica do corpo humano: sistemas do corpo humano e suas interações, funções de nutrição no corpo humano, doenças infecciosas e parasitárias, saúde preventiva. Sexualidade: reprodução humana, características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. Interações com os estímulos do ambiente: sistema sensorial. Drogas e sistema nervoso. Universo: astros, sistema solar, o sol como fonte de energia (luz e calor), movimentos da terra e da lua e suas consequências. Fundamentos da física: força, movimento retilíneo uniforme, gravidade, máquina simples, espelhos planos e curvos, eletricidade, magnetismo. Parâmetros Curriculares Nacionais Para o Ensino Fundamental de Ciências. O ensino de Ciências e a Diversidade Cultural. Questões éticas, culturais e cidadãs envolvidas na ciência e em seu ensino. A Educação Científica e sua importância na formação do cidadão. Tendências do Ensino de Ciências: currículos, metodologias e orientações didáticas das atividades experimentais. Metodologia investigativa. Perspectivas do Ensino de Ciências no mundo contemporâneo: biodiversidade, aplicações tecnológicas das ciências, bioética e multiculturalismo. O processo de ensino-aprendizagem por ciclos, a construção dos conceitos científicos e a avaliação escolar..

*** PSICÓLOGO**

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Psicologia Educacional. Teorias Psicológicas da Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia da Saúde no contexto Educacional. Técnicas de Exame Psicológico. Intervenção Diagnóstica. Psicopedagogia. Políticas Educacionais. Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais. Psicologia Aplicada a Educação Especial. Sistemas de Psicologia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Associacionismo, estruturalismo, funcionalismo, behaviorismo. Psicologia da Gestalt, Psicanálise de Freud. As teorias de Piaget e Vigotsky; Caracterização e fundamentação da Psicologia Social. Temas atuais e aplicações da Psicologia Social. Avaliação psicológica (Psicodiagnóstico). Atendimento psicológico individual e grupal. Análise institucional. Aprendizagem e a criança: o erro e a avaliação escolar, o fracasso e o impacto da escola, (in)disciplina e a noção de limites educação e valores morais, Desenvolvimento infantil: aspectos psicossociais, deficiência e educação, afetividade e cognição. Psicologia comunitária. Psicologia institucional. Saúde mental do trabalhador. Processo educativo na prevenção de patologias. Atuação do Psicólogo na atenção integral à família. Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar. O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética Profissional. Leis pertinentes à profissão. Atualidades profissionais. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município (arts. 177 a 182), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde), outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.



ANEXO III-A

PROVA PRÁTICA - Motorista

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

A Prova Prática de Direção Veicular objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;
- (b) responder pela segurança da carga e passageiros;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- (d) realizar percursos em vias urbanas ou em rodovias (estradas);
- (e) estacionar (Baliza).

Será eliminado o candidato que:

- a) não conseguir dar partida (ligar o motor do veículo) ou que não conseguir partir com o mesmo (sair do local), por inabilidade do candidato;
- b) “furar o sinal” em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves;
- c) que não utilizar o cinto de segurança.

Da Avaliação:

1. Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
2. Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.
3. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação;

II – uma falta grave: 3 pontos negativos;

III – uma falta média: 2 pontos negativos;

IV – uma falta leve: 1 ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse 03 (três).

O candidato que obtiver a menor pontuação receberá a melhor classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “C” e “D”
Art. 144 do Código de Transito.

Artigo: 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D e E.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

I – Cometeu Falta gravíssima (eliminatória):

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória. _____
- b) avançar sobre o meio fio e faixa de segurança de pedestre. _____
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido. _____
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga. _____
- e) transitar em contramão de direção. _____
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame. _____
- g) avançar a via preferencial. _____
- h) provocar acidente durante a realização do exame. _____
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via. _____
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. _____
- k) não usar o cinto de segurança. _____

II – Faltas Graves:

- a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito. _____
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção. _____
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo. _____
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele. _____
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente. _____
- f) perder o controle da direção do veículo em movimento. _____
- g) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave. _____
- h) não obedecer as instruções para exame específico da função ora pretendida. _____

III – Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre. _____
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima. _____
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova. _____
- d) fazer conversão incorretamente. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido. _____
- f) desengrenar o veículo nos declives. _____
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias, sendo essas, verificação das condições do veículo para tráfego. _____
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens. _____
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro. _____
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso. _____
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. _____

De acordo: Assinatura do Candidato _____

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado. _____
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor. _____
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores. _____
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento. _____
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo. _____
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada. _____
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro. _____
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve. _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Riqueza - SC, _____, de _____ de 2014.

De acordo: Assinatura do Candidato _____



ANEXO III-B

PROVA PRÁTICA – Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II e Operador de Máquinas III

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

A Prova Prática de Operação de Máquinas objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) operar máquinas rodoviárias ou agrícolas, conforme tarefas preestabelecidas;
- (b) responder pela segurança pessoal própria, de terceiros e da máquina e seus implementos;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção da máquina sob sua responsabilidade, antes do início da operação;
- (d) realizar tarefas, inclusive com a utilização de implementos;
- (e) locomover e estacionar a máquina.

Será eliminado o candidato que:

- a) não conseguir dar partida (ligar o motor da máquina), por inabilidade ou desconhecimento do candidato;
- b) não conseguir, quando necessário, operar o sistema hidráulico, quando este impede a locomoção da máquina (erguer sapatas, erguer lâmina, erguer arados, escarificador, ou outros implementos, etc);
- c) que não utilizar o cinto de segurança ou os equipamentos de proteção individual disponibilizados e exigidos para a operação da máquina.

Da Avaliação:

1. Partida no motor e o acionamento de sistemas (elétrico e hidráulico);
2. Conduzir a máquina até o local de execução de tarefa.
3. O candidato será avaliado, no Exame de Operação da Máquina, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação;

II – uma falta grave: 3 pontos negativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

III – uma falta média: 2 pontos negativos;

IV – uma falta leve: 1 ponto negativo.

Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 03 (três).

O candidato que obtiver a menor pontuação receberá a melhor classificação.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

I – Cometeu Faltas Eliminatórias:

- a) não utilizar cinto de segurança. _____
- b) não utilizar os EPI necessários. _____
- c) não conseguir dar partida ao motor. _____
- d) não acionar os sistemas que impedem o início da operação. _____
- e) não completar a realização de todas as etapas do exame. _____
- f) provocar acidente durante a realização do exame. _____
- g) comprometer a segurança própria, do instrutor, de terceiros ou da máquina. _____

II – Faltas Graves:

- a) não operar corretamente os comandos de controle de operação da máquina. _____
- b) não observar as indicações dos painéis de instrumentos da máquina antes do início da operação. _____
- c) não manusear e não operar corretamente o sistema de transmissão (aranhar marchas). _____

III – Faltas Médias:

- a) não verificar as condições preventivas e de segurança antes do início da operação com a máquina. _____
- b) executar o percurso ou a tarefa predeterminada sem o uso adequado do freio de estacionamento. _____
- c) acelerar bruscamente o motor da máquina. _____
- d) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da operação. _____
- e) não desligar corretamente os sistemas da máquina ao concluir a tarefa predeterminada. _____

De acordo: Assinatura do Candidato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares na máquina, sem motivo justificado. _____
- b) ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao operador. _____
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores. _____
- d) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel da máquina. _____
- e) cometer qualquer outra falta de natureza leve. _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Riqueza - SC, _____, de _____ de 2014.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

ANEXO III-C

PROVA PRÁTICA – Pedreiro

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

A Prova Prática de Pedreiro objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) Manusear equipamentos e ferramentas, conforme tarefas preestabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- (b) responder pela segurança pessoal própria, de terceiros e dos equipamentos e ferramentas;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção do equipamento sob sua responsabilidade, antes do início da operação;
- (d) realizar tarefas, inclusive com a utilização das ferramentas e/ou equipamentos;

I – Cometeu Faltas Eliminatórias:

- a) não utilizar os EPI necessários. _____
- b) não conhecer as ferramentas. _____
- c) não conhecer as equipamentos. _____
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame. _____
- e) provocar acidente durante a realização do exame. _____
- f) comprometer a segurança própria, do instrutor, de terceiros ou de ferramentas e/ou equipamentos. _____

II – Faltas Graves:

- a) não executar corretamente o solicitado pelo instrutor _____
- b) não observar sinais indicativos de como: cuidado perigo, atenção, etc. _____
- c) não manusear corretamente os materiais disponibilizados à prova. _____

III – Faltas Médias:

- a) não verificar as condições preventivas e de segurança antes do início da prova. _____
- b) executar a tarefa predeterminada sem o uso adequado dos material _____
- c) não desligar corretamente as máquinas ao concluir a tarefa predeterminada. _____

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares na aplicação dos materiais. sem motivo justificado. _____
- b) ajustar incorretamente ferramentas e equipamentos. _____
- c) utilizar ou Interpretar incorretamente as instruções da prova. _____
- d) cometer qualquer outra falta de natureza leve. _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Riqueza - SC, _____, de _____ de 2014.

De acordo: Assinatura do Candidato _____

ANEXO III-D

PROVA PRÁTICA – Mecânico

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

A Prova Prática de Mecânico objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- (a) Manusear equipamentos e ferramentas, conforme tarefas preestabelecidas;
- (b) responder pela segurança pessoal própria, de terceiros e dos equipamentos e ferramentas;
- (c) verificar condições de conservação e providenciar manutenção do equipamento sob sua responsabilidade, antes do início da operação;
- (d) realizar tarefas, inclusive com a utilização das ferramentas e/ou equipamentos;

I – Cometeu Faltas Eliminatórias:

- a) não utilizar os EPI necessários. _____
- b) não conhecer as ferramentas. _____
- c) não conhecer as equipamentos. _____
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame. _____
- e) provocar acidente durante a realização do exame. _____
- f) comprometer a segurança própria, do instrutor, de terceiros ou de ferramentas e/ou equipamentos. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

II – Faltas Graves:

- a) não executar corretamente o solicitado pelo instrutor _____
- b) não observar sinais indicativos de perigo, atenção, material inflamável, etc. _____
- c) não manusear corretamente os materiais disponibilizados à prova. _____

III – Faltas Médias:

- a) não verificar as condições preventivas e de segurança antes do início da prova. _____
- b) executar a tarefa predeterminada sem o uso adequado material _____
- c) não desligar corretamente as máquinas ao concluir a tarefa predeterminada. _____

IV – Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares sem motivo justificado. _____
- b) limpar e guardar incorretamente ferramentas e equipamentos. _____
- c) Realizar ou Interpretar incorretamente as instruções da prova. _____
- d) cometer qualquer outra falta de natureza leve. _____

Observação: Opinião do técnico responsável pela avaliação:

Riqueza - SC, _____, de _____ de 2014.

De acordo: Assinatura do Candidato _____



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E DE ENTREGA DOS TÍTULOS

À
NW Classifica

Eu _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF _____ inscrito ao cargo adiante indicado, venho protocolar os documentos abaixo listados para fins da Avaliação de Títulos, no Concurso Público nº 001/2004:

Identificação do Cargo/HABILITAÇÃO a que Concorre

TÍTULOS RELACIONADOS À ESPECIALIZAÇÃO	
Identificação do Título de Especialização	Espaço Reservado à Coordenação do CP

TÍTULOS RELACIONADOS À CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL		
Identificação do Título de Capacitação e Atualização Profissional	Carga Horária	Espaço Reservado à Coordenação do CP

Riqueza - SC, ___ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato

Declaro ter recebido os documentos (títulos) acima identificados



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Assinatura do Responsável p/recebimento

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO nº 001/2014

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
() Não Homologação de Inscrição	() Questões da Prova Escrita – Questão nº _____
() Resultado da Prova Objetiva/Escrita	() Resultado da Prova Prática
() Resultado da Avaliação de Títulos	() Resultado e da Classificação
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Riqueza - SC, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- Obedecer às disposições do Capítulo VIII deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

(conforme legislação municipal que institui os cargos em seleção)

*** ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venha ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social; fiscalizar o exercício profissional através dos conselhos federal e regional; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

*** CIRURGIÃO DENTISTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e trunclar; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

*** ENFERMEIRO**

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem distócia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

*** ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior; introduzir e criar variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis; introduzir e fazer a seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico; produzir e fazer a multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; atuar nas áreas da ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, biologia, química e física do solo, emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal; organizar de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais; exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas; realizar o estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; realizar a avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; efetuar o controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; realizar o estudo do solo, mananciais vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; projetar, dirigir e orientar a execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias; participar no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes; orientar na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho; orientar da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; orientar na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; participar no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; participar no planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; realizar as investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

dos vegetais; realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; realizar a execução de serviços de desinfecção fitossanitária; fazer a inspeção e vegetais submetidos à quarentena; orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária; atuar na resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas em nível das unidades de produção; promover a integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; programas de investimentos no setor agrícola; estudar pela viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; atuar na orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural; fazer levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; atuar na mecanização agrícola; realizar avaliação agrícola; construções rurais; instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; topografia e foto-interpretação; irrigação e drenagem para fins agrícolas; captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; fazer o exame de problemas técnicos de engenharia rural; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; orientar aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

*** ENGENHEIRO CIVIL**

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo órgão; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas semelhantes.

*** FARMACÊUTICO**

Notificar aos profissionais de saúde, aos órgãos sanitários competentes, bem como aos órgãos de defesa do consumidor, as reações adversas, as intoxicações, voluntárias ou não, a farmacodependência observados e registrados na prática da farmacovigilância; a organizar e manter cadastro atualizado com dados técnicos científicos das drogas, fármacos e medicamentos disponíveis na farmácia; desenvolver atividades que visem o uso correto e racional de medicamentos; atender os usuários do Sistema Único de Saúde e desempenhar outras atividades afins.

*** MÉDICO**

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

*** PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo Rações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministras aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola;
- Participar da elaboração do Regimento Escolar;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos ao setor específico de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referente à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo - pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação para os alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- Zelar pela disciplina e pelo material didático;
- Manter-se atualizado sobre legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

*** PSICÓLOGO**

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares, etc) sempre com a perspectiva multidisciplinar, levando em consideração a missão e os objetivos do serviço; atendimento ao público; enfim, desempenhar outras atividades afins.

*** AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar; efetuar o lançamento da receita orçamentária; expedir documentos de lançamento de receita; processar os documentos de controle da receita orçamentária; propor medidas visando alteração da legislação tributária; participar na atualização da planta genérica de valores; operar aparelhos de processamento de dados; conferir relatórios de controle da receita; desempenhar outras tarefas afins.

*** FISCAL DE TRIBUTOS**

Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações, notificações, de conformidade com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; dirigir carro de passeio ou moto para realizar a fiscalização se necessário; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

*** TÉCNICO AGRÍCOLA**

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores; atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuária; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; orientar trabalhos de conservação do solo; participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; executar outras tarefas semelhantes.

*** ATENDENTE DE SERVIÇOS**

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

*** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto. de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários. públicos; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.

*** MECÂNICO**

Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pá-carregadeira e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas. Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curtos circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

*** MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

*** OPERADOR DE MÁQUINAS I**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

*** OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade. Operar máquinas como pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos pesados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

*** OPERADOR DE MÁQUINAS III**

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade. Operar máquinas como: Motoniveladora, trator de esteiras, Escavadeira Hidráulica e outros equipamentos pesados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIQUEZA

*** PEDREIRO**

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

*** VIGIA**

Manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.