



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ITUPORANGA

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



EDITAL Nº 001/2020 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O **Município de Ituporanga/SC**, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Gervásio José Maciel**, de acordo com o extrato publicado em 06/03/2020, no **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, no **Diário Catarinense** e no **Diário do Alto Vale**, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro do Magistério Municipal**, sendo, o vínculo com a Administração Pública Municipal, regido pelo **Regime Jurídico Estatutário**.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do presente certame, o qual será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, em conformidade com as disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão de Coordenação e Organização**, instituída por portaria.

A fim de evitar ônus desnecessários, antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste certame e o pagamento da respectiva taxa implicam conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o Cronograma de Execução e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme os termos a seguir dispostos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- b) A publicidade oficial deste certame, até a sua homologação final, dar-se-á através do **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal**, do **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, disponível em www.diariomunicipal.sc.gov.br e dos sites www.ituporanga.sc.gov.br e www.objetivas.com.br;
- c) O certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, exceto nos casos específicos previstos neste edital;
- d) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;
- e) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;
- f) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à posse, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;
- g) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do capítulo "DOS RECURSOS";
- h) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;
- i) durante toda a execução do certame, os candidatos poderão **esclarecer suas dúvidas** através do telefone **(51) 3335-3370** ou do endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco, de **segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min, especificamente**; a leitura e a interpretação dos editais são responsabilidade do candidato, assim sendo, não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais, tampouco será realizada sua interpretação;
- j) o **Município e a Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- k) as despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;
- l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão de Coordenação e Organização** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.

CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, o presente certame destina-se à seleção de candidatos para as vagas abaixo estipuladas, conforme cada cargo, e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme cada cargo.

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargos	Vagas ⁽¹⁾	Carga Horária Semanal	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o exercício dos cargos a serem apresentados quando da posse ⁽²⁾	Vencimento Março/20 R\$ ⁽³⁾	Valor de Inscrição R\$
Agente Administrativo	03+CR	40h	Ensino Médio completo.	1.273,31	80,00
Agente de Nível Superior	01+CR	40h	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	2.775,21	120,00
Assistente Social	CR	30h	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	2.775,21	120,00
Atendente de Farmácia	01+CR	40h	Ensino Médio completo.	1.420,23	80,00
Educador Social	01+CR	40h	Ensino Médio completo.	1.273,31	80,00
Enfermeiro	02+CR	40h	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	2.775,21	120,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR	40h	Ensino Médio completo.	1.632,46	80,00
Fiscal de Saúde Pública	CR	40h	Ensino Médio completo.	1.632,46	80,00
Fonoaudiólogo	CR	40h	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.	2.775,21	120,00
Nutricionista	CR	40h	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	2.775,21	120,00
Psicólogo	01+CR	40h	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.	2.775,21	120,00
Técnico em Enfermagem	02+CR	40h	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Enfermagem; e c) Registro no respectivo Conselho de Classe.	1.420,23	80,00

REFERÊNCIAS

CR	Cadastro Reserva
❖	A descrição das atribuições de cada cargo, em conformidade com a lei de criação dos referidos, encontra-se no Anexo VI do presente edital.
1	A classificação neste certame, dentro das vagas legais existentes não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas legais existentes, de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, bem como o percentual de vagas reservadas, dentro da validade do certame. Respeitada a ordem de classificação, bem como o percentual de vagas reservadas, a posse dos candidatos, classificados neste certame, para os cargos sem previsão de vaga legal existente, ou, ainda, em número excedente à(s) vaga(s) legal(ais) existente(s) prevista(s) fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.
2	Os cargos cujo registro ou inscrição em Conselho ou Órgão de Classe for requisito para a posse devem apresentar vínculo com o referido órgão, no Estado de Santa Catarina.
3	Valor inicial de cada cargo, conforme legislação vigente no Município, limitado ao teto constitucional estabelecido pelo Art. 37, XI, da CF/88 . O servidor fará jus ainda ao Vale-Alimentação mensal, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) , podendo ainda ser concedidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente.

OBSERVAÇÕES

Por CR deve-se entender Cadastro Reserva.
A descrição das atribuições do cargo , em conformidade com sua lei de criação, encontra-se no Anexo VI deste edital.
Por habilitação legal para o exercício da profissão deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado, conforme estabelecido por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem **comprovados quando da posse**:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física – CPF – regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) outros documentos que a Administração venha a solicitar quando da nomeação.

1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse – candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.

1.2.2. Somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

1.2.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todas as etapas necessárias para a conclusão do curso. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número no cadastro de pessoa física – CPF – regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber), **sujeito ao indeferimento da posse**.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das **9h** de **06/03/2020** até **12h** (meio-dia) de **30/03/2020**, somente via **internet**, no site www.objetivas.com.br

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal** (Rua Joaquim Boeing, nº 40, Bairro Centro, no Município de Ituporanga/SC), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **8h às 12h** e das **14h às 17h**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até o **meio-dia (12h)**.

2.1.2. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **Objetiva Concursos**



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.3. Os candidatos interessados na isenção da taxa de inscrição, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato tenha marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.2. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.2 e seu subitem, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deve declarar que leu e que concorda com os termos do edital, selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1, e seguir as orientações da página.

2.3.1. Considerando-se que as Provas Objetivas deste certame e as Provas Objetivas dos Concursos Públicos 001 e 003/2020 possuem previsão de ocorrer **na mesma data e turno**, orienta-se aos candidatos para que efetuem uma única inscrição. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, ainda que entre certames distintos, e ambas as provas coincidirem na mesma data e turno, a escolha por uma das provas ficará a critério do candidato, **sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.3.2. Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, informando seu nome social e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.3.2.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil**, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.

2.3.2.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será da **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **104**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

2.4.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.4.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito na vaga desejada, haja vista é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de vaga, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



2.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução deste edital, com o boleto bancário impresso.

2.4.3. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.4.3.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, ou fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamento bancário e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5. A homologação das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

2.5.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.5.1.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 068/2018 (Inscritos no CadÚnico) e na Lei Estadual nº 10.567/1997 (Doadores de Sangue; Doadores de Medula Óssea) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, **desde que:**

- I) Inscritos no CadÚnico E forem membro de família de baixa renda**, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007; **OU**
- II) Doadores de Sangue** que, comprovadamente, tenham doado sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município, no mínimo, 03 (três) vezes ao ano; **OU**
- III) Doadores de Medula Óssea** que, comprovadamente, estiverem cadastrados no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

3.2. Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste edital, **especificamente**, o candidato interessado **deverá efetuar sua inscrição** diretamente no site www.objetivas.com.br e, no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**” escolher o tipo isenção que se aplica a seu caso e proceder conforme segue abaixo:

I - O candidato que se enquadra no inciso I, do item 3.1 deste edital DEVERÁ preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e os demais dados relativos ao seu Cadastro Único, assim como se declarar membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar **exatamente** como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS -, seu nome e o nome da mãe completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

II - O candidato que se enquadra nos demais incisos do item 3.1 DEVERÁ anexar a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- a) Todos os documentos exigidos no inciso II ou III, do item 3.1 deste edital, conforme aplicado a cada caso;
b) requerimento, [Anexo IV](#) deste edital, preenchido e assinado, de forma clara e legível.

3.2.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.2.2. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.3. O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si só, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, por parte da **Objetiva Concursos**, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.3.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

3.4. O resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso.

3.5. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Cronograma de Execução do certame.

3.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou, para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação da análise dos recursos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Complementar nº 020/2008, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do Pcd, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.3.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

4.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo V** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

4.5. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo "**Modalidade de Concorrência**", escolher a opção "**vagas reservadas**", selecionar "**Pcd - Pessoa com Deficiência**" e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- a) **Lauda médica emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como da provável causa da deficiência, e;
- b) **requerimento**, [Anexo I](#) deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

4.5.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.5.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada.

4.6. **Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido** e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da solicitação, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

4.6.1. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

4.6.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

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

4.8. A pessoa com deficiência que deixar de proceder conforme estabelecido no item 4.5 deste edital, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA

5.1. Para Lactantes: As candidatas amparadas pela Lei 13872/19 tem assegurado o direito de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo **“condições especiais para realização de prova”**, escolher a opção **“sim”**, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);

b) **requerimento**, [Anexo II](#) deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

5.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.1, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.1.2. O (a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) apresentar documento de identificação;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.1.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



5.1.4. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.1.5. O controle do tempo da amamentação será feito pela fiscal, que avisará a candidata quando estiver faltando cinco minutos para o término e ao término do tempo. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação (trinta minutos, por filho, a cada intervalo de duas horas), em igual período.

5.2. Para as situações que careçam de atendimento especial, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, o candidato deverá clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”, escolher a opção “**sim**”, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;

a.1) no caso de tempo adicional, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;

b) requerimento, Anexo II deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

5.2.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização de prova serão examinados juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão de Coordenação e Organização e/ou Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

5.6. O resultado das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

5.7. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese durante a realização da(s) prova(s).

5.8. Quanto aos candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, os quais careçam de ingestão de substância de qualquer natureza (exceto água) durante a prova, cumpre salientar que, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, com a substância acondicionada em embalagem transparente, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob o risco de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder realizar a respectiva ingestão durante a realização da(s) prova(s).

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

6.1. Para todos os cargos deste certame será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.1.1. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados a etapa seguinte os candidatos que obtiverem **sessenta por cento ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



6.2. Será aplicada **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para os candidatos à **AGENTE DE NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VIII, do presente edital.

6.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente de Nível Superior Assistente Social Enfermeiro Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
	TABELA B				
Agente Administrativo Atendente de Farmácia Educador Social Fiscal de Obras e Posturas Fiscal de Saúde Pública Técnico em Enfermagem	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	1,70	17,00
		Informática	05	1,50	07,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,70	55,50

6.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A **NOTA DA PROVA OBJETIVA** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.5. A Prova de Títulos terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

6.6. **A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato**, o qual resta desde logo ciente de que **NÃO** haverá prova fora do local designado, em datas e/ou horários diferentes, segunda chamada em nenhuma hipótese, assim como não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. **Cumpra salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer prova que tenha caráter eliminatório acarretará a eliminação do candidato.**

6.7. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a data, local e horário de prova. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.8. Somente poderá ingressar às provas o candidato que apresentar documento de identidade, o qual permita com clareza sua identificação, nos termos do item 1.2.2 deste edital e seu subitem. **O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.**

6.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pela **Comissão de Coordenação e Organização** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

6.9. O candidato deverá apresentar, ainda, **documento de inscrição e comprovante de pagamento**. A critério da **Comissão de Coordenação e Organização** e/ou a **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.4.1 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova: **a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no Capítulo V deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas; **b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais; **c)** poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos; **d)** poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pela **Comissão de Coordenação e Organização** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

6.11. Após o ingresso ao espaço de prova e durante toda a sua realização, são vedadas aos candidatos as seguintes condutas: **a)** comunicação entre candidatos; **b)** utilização de óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares; **c)** consultar e/ou permanecer com quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.; **d)** consultar e/ou permanecer com livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova. Não serão admitidos à prova candidatos com arma, em hipótese alguma, de forma que, se estiver portando arma, o candidato deverá depositá-la na sala de coordenação de prova. Objetos pessoais e demais pertences devem ser depositados (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, ficando sob a responsabilidade do candidato. O **Município**, assim como a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por quaisquer objetos/pertences dos candidatos, de valor ou não, de forma que aconselha-se aos candidatos para que não levem ao espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.

6.12. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

6.14. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.15. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou, ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

6.16. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

7.1. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, das quais somente **01 será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.3, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas do [Anexo VII](#) deste edital, e, ainda, o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

7.2. **A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital.** A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação, sendo que, em caso de necessidade de ajustes operacionais, a **Comissão de Coordenação e Organização** e/ou a **Objetiva Concursos** reservam-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, com antecedência mínima de **08 dias** da sua realização.

7.3. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de **documento de identidade**, nos termos do item 6.8 e de **caneta esferográfica ponta grossa** (tinta azul ou preta). No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes pertences: caneta, nos termos do item 7.3, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



rótulo, sendo **vedada** a ingestão de substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos previstos no Capítulo V deste edital).

7.5. Para realizar a Prova Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas. O caderno contemplará as questões da prova; Já o cartão de respostas, além de conter local destinado às respostas da Prova Objetiva, conterá campo específico com os dados do candidato devidamente impressos e local destinado à sua assinatura.

7.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

7.7. O cartão de respostas **NÃO** poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova, preenchido e assinado pelo candidato com atenção, à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da Prova Objetiva.**

7.8. É obrigação única e exclusiva do candidato: manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova; conferir se os dados impressos no cartão de respostas, em especial o nome, o número de inscrição e a vaga pretendida estão corretos; preencher e assinar o cartão de respostas, à CANETA, obrigatoriamente; entregar o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, à CANETA, ao fiscal de sala. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

7.9. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

7.10. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.

7.10.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 7.10 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe permitido copiar suas respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o gabarito oficial, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos, nos termos do disposto no item 9.2.1 do presente edital.

7.12. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o lacre dos envelopes das provas, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

7.13. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

7.13.1. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

Somente para AGENTE DE NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO.

8.1. Após a prova eliminatória, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame, deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, no período e na forma que serão determinados pelo edital de convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

8.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Categoria		Pontuação por Título	Forma de apresentação (somente cursos concluídos)
1. Pós-graduação* Somente títulos que guardarem <u>relação direta</u> com as atribuições do cargo	Doutorado	5,0	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado	4,0	



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



	Especialização	3,0	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. b.1) Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação <i>Lato Sensu</i> "; ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.
2. Participação em: Seminários, cursos, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas etc. , desde que guardem <u>relação direta</u> com as atribuições do emprego. 2.1. Serão considerados os Títulos com <u>data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.</u> Todos os cursos/eventos apresentados deverão ter carga horária mínima de 40 horas.	Cada 1 (uma) hora de curso receberá a pontuação de 0,01 ponto, até o limite de 200 horas.	Para comprovação de conclusão dos cursos/eventos, será aceita a cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento, expedido pela Instituição responsável pelo curso/evento, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições do emprego. <i>Para fins de pontuação, nesta categoria, a carga horária dos cursos/eventos válidos será somada e, após, atribuída a pontuação correspondente ao valor resultante de carga horária total, considerando-se a pontuação máxima de 2,0 pontos, o que corresponde a 200 horas.</i>	
Pontuação máxima: 20,0 pontos			
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo. Nos casos em que constar no item 1.1.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência <u>para posse</u> , em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra: a) O que estiver separado por <u>ponto e vírgula</u> ou <u>ou</u> poderá ser listado e anexado para avaliação da Banca; b) O que estiver separado por <u>e</u> ou <u>e/ou</u> não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a posse.			
** Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.			
I. O candidato poderá apresentar mais de um Título em cada categoria. Entretanto, a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima para a Prova de Títulos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.			
II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

8.4. PROCEDIMENTO PARA PROVA DE TÍTULOS: Nos termos do item 8.1, o candidato que tiver interesse em participar da Prova de Títulos deverá clicar no campo "**Prova de Títulos**" e ADICIONAR cada um dos seus títulos no campo relativo à respectiva categoria de titulação, conforme a **grade de pontuação dos títulos, item 8.3**, devendo, obrigatoriamente, ANEXAR cada documento individualmente digitalizado (frente e verso, se houver), de forma legível, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

8.4.1. O candidato também deverá ANEXAR, no campo específico, o **Formulário de Títulos**, conforme o modelo, **Anexo V** deste edital, digitalizado, de forma legível, devidamente preenchido e assinado. No formulário, o candidato também deverá listar o título específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme determinado no item 1.1.1 deste edital, devendo, ainda, ANEXAR o respectivo título no campo relativo a esta categoria. Quanto ao formato e ao tamanho dos arquivos a serem anexados, aplicam-se as mesmas regras do item 8.4.

8.4.1.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique e/ou anexe algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a posse e este não cumprir com o exigido no item 1.1.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

8.4.1.2. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá ANEXAR no campo "**Documento comprobatório de alteração de nome**" o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), digitalizado e salvo em arquivo único, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB, assim como declarar tal condição no **Formulário de Títulos**, informando o seu nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

8.4.2. **É responsabilidade única e exclusiva do candidato preencher corretamente o Formulário de Títulos, bem como certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.**



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



8.5. **Cumpra salientar que, quando da posse, os candidatos deverão apresentar as vias originais dos documentos anexados, nos termos do item 8.4 e seus subitens, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da posse.**

8.6. Os documentos enviados e/ou pontuados em uma inscrição não se comunicam automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em todas as inscrições realizadas, para as quais tenha esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

8.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.8. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) não encaminhados, mesmo que estiverem relacionados no Formulário de Títulos;
- b) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- c) que não estiverem corretamente anexados;
- d) que contenham erro de digitalização;
- e) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da posse;
- f) sem relação direta com as atribuições do cargo;
- g) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- h) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- i) de cursos não concluídos;
- j) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- k) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- l) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- m) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
- n) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;

8.9. Além de observados os casos previstos no item anterior, na **categoria 2, NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) sem descrição do período de realização do evento (data de início e fim);
- b) sem descrição da respectiva carga horária ou carga horária inferior à estipulada na grade;
- c) iniciados fora do prazo;
- d) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação direta com as atribuições do cargo;
- e) de formação de nível Médio, Técnico (Médio, Pós-Médio);
- f) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);
- g) de preparatórios para concursos e estágios.
- h) relativos à contagem de tempo de serviço público ou privado.

8.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

9.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato diretamente na sua **Área do Candidato**, no site www.objetivas.com.br, no campo "**recursos**", seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

9.1.1.1. Para os candidatos que não possuam acesso à Internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente.**

9.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:
a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para as quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

9.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



9.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

9.4. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

9.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

9.6. Se houver alteração de gabarito oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

9.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

9.8. Os pareceres exarados pela Banca da **Objetiva Concursos** ficarão disponíveis para o recorrente na sua **Área do candidato**, no site www.objetivas.com.br, e para consulta dos candidatos, em geral, na **Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC**, a partir da divulgação do resultado por edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A **nota final** será constituída pela soma das notas obtidas nas Provas Objetiva e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- b) **2ª preferência**: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência**: pelo peso total obtido em cada disciplina da Tabela de conteúdos e pontuação da Prova Objetiva, conforme segue:
 - c.1) Para a TABELA A:
 - a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
 - b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
 - c) obtiver maior nota em Português.
 - c.2) Para a TABELA B:
 - a) obtiver maior nota na Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
 - b) obtiver maior nota em Português;
 - c) obtiver maior nota em Matemática.
- d) **4ª preferência**: persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

10.3. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate deverá responder que **“sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”**, no campo **“Jurado”**, e, posteriormente, **anexar** a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, e;
- b) **requerimento, Anexo III** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

10.3.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

10.3.1.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

10.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª**: Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos; e,



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



b) 2ª: lista de candidatos PcD, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

10.5. Publicado o resultado final e, conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal** e do site www.ituporanga.sc.gov.br.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO

11.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a Administração Municipal dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

11.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 10.5. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

11.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final, e, após esta data, junto ao **Município**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

11.2.1.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 11.2, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse.

11.2.1.1.1. O **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

11.3. Os candidatos terão o prazo de até **30 dias**, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por igual período, a **pedido, para comprovar todos os requisitos necessários**, segundo o item 1.3 deste edital, e **tomar posse**, e **15 dias**, contados da data da posse, **para entrar em exercício**.

11.4. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

11.4.1. **Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 11.3 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos nos Capítulos III, IV, V, VIII e X deste edital.** A qualquer tempo durante a execução do certame o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para **fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos**, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado à Administração, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

11.6. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 11.5 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao certame, adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

12.2. O Concurso Público terá validade por **02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério do **Município**.

12.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal** e do site www.ituporanga.sc.gov.br.

12.4. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 9.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do CERTAME.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



12.5. Fazem parte do presente edital:

- Anexo I - Requerimento Pessoas com Deficiência;
- Anexo II - Requerimento Atendimento Especial;
- Anexo III - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo IV - Requerimento Isenção da Taxa de Inscrição;
- Anexo V - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VI - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo VII - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo VIII - Cronograma de Execução.

Ituporanga/SC, 06 de março de 2020.

Gervásio José Maciel,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO I
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; DECLARO que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:			
<input type="checkbox"/> Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.			
<input type="checkbox"/> Apresento LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____.			
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:			
Tipo de deficiência de que é portador:			
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:			
Nome do Médico Responsável pelo laudo:			

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO II
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [] Masculino [] Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
<p>Eu, _____, acima qualificado(a) VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; DECLARO, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.</p>			
MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA			
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).		<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).		<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).		<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).		<input type="checkbox"/> Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).	
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).		<input type="checkbox"/> Outro (descrever):	
<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).			
<p>ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.</p>			
<p>Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):</p>			

Nestes Termos,
 Espera Deferimento.

 (Local)

 (Data)

 (Assinatura do Candidato)



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: <input type="checkbox"/>		Telefone Celular: <input type="checkbox"/>	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo , seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SOMENTE PARA DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA ÓSSEA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado, VENHO REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO ___/___ para:			
[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO]. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO V
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

EDITAL ___/20___ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame; Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

DADOS PESSOAIS

Cargo:	
Nome completo do candidato:	
Número da Inscrição:	Documento de Identidade:
Possui alteração de nome? (---) SIM (---) NÃO	Documento(s) enviado(s) para a comprovação do nome do candidato: (Marque com X no(s) espaço(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) entregue(s) para a comprovação do nome) (---) Cópia do documento de identidade/RG. (---) Cópia da certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc. (---) Outro: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS/ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO

1º passo: Liste no campo abaixo **Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse**, conforme consta no item 1.1.1 deste edital.

OBS.: Os Títulos apresentados para suprir a escolaridade/requisito **NÃO** receberão pontuação.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA A POSSE:

2º passo: Liste nas linhas abaixo todos os Títulos a serem avaliados na prova de Títulos, de forma clara e objetiva, utilizando uma linha para cada título. Observe o exemplo em vermelho.

<i>Ex:</i>	<i>Pós-Graduação lato sensu em Informática Educativa - Universidade</i>
<u>1</u>	
<u>2</u>	
<u>3</u>	
<u>4</u>	
<u>5</u>	
<u>6</u>	
<u>7</u>	
<u>8</u>	

SE HOUVER DIVERGÊNCIA ENTRE O NOME DO CANDIDATO NO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E NO(S) TÍTULO(S):

Eu, acima qualificado, **DECLARO**, para os devidos fins, que o meu nome consta divergente do meu documento de identificação no(s) título(s) a seguir listado(s) **[LISTAR O(S) TÍTULO(S) COM DIVERGÊNCIA]:** _____

pelos seguintes motivos **[DESCREVER A DIVERGÊNCIA]:** _____

TODAVIA, se trata de documentação de minha titularidade, DEVENDO, para fins de pontuação, ser considerado o seguinte nome **[NOME CORRETO]:** _____

Eu, acima qualificado, **DECLARO**, para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Local

Data

Assinatura do candidato



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO VI - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO: Atribuições: Exercer atividades abrangendo planejamento em grau auxiliar e promover a execução qualificada de trabalhos administrativos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, bem como serviços de digitação, serviço de natureza administrativa, de acordo com diretrizes pré-estabelecidas relacionadas com a aplicação de leis e regulamentos; Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais da pessoa, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

AGENTE DE NÍVEL SUPERIOR: Atribuições: Controlar processos de pagamento concernentes à metodologia utilizada em administração pública; Realizar procedimento de liquidação de processos de pagamento; Realizar lançamentos de receitas arrecadadas concernentes à metodologia utilizada nos sistemas informatizados de controle; Elaborar planilhas relativas a solicitações de recursos; Montar e preencher relatórios necessários para a inscrição de "Restos a Pagar", consoantes com a Legislação Pública; Efetuar pagamentos conforme a metodologia empregada pelo Município; Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; Formalizar e executar os processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica; Promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado; Atestar os requisitos legais à condição de fornecedor; Formalizar todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação, tempestivamente; Formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores, respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei; Formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica; Formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei; Solicitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente; Desincumbir-se de outras tarefas necessárias pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e homologações, e aquisição de materiais ou serviços. Redigir documentos e correspondências oficiais; Estudar, planejar, propor, auxiliar e implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; Auxiliar na organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; Realizar estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, e examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal; Apresentar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade e mudança de nomes e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL: Atribuições: Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvido suas potencialidades; Realizar programas a ação básica de uma comunidade no campo social e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional e outros; Desenvolver outras atividades de caráter comunitário que possam ser utilizadas como elementos catalisador da potencialidade dos indivíduos na solução de seus próprios problemas; Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social do Município aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ATENDENTE DE FARMÁCIA: Atribuições: Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, o controle e entrega de medicamentos. Preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição; Interpretar receitas; Orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; Utilizar recursos de informática. Carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; Copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto; Zelar pela conservação dos medicamentos e aparelhagem; Participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população; Auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes; Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. Documentar atividades e procedimentos: Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

EDUCADOR SOCIAL: Atribuições: realizar acompanhamento contínuo de cada caso através de atividades lúdicas individuais e em grupo, que favoreçam o processo de adaptação ao Programa; orientar sistematicamente os usuários quanto às rotinas de segurança e habitabilidade no local de proteção; orientar os responsáveis para o acompanhamento das/os adolescentes quanto ao desempenho e adaptação escolar ou em cursos profissionalizantes; prestar apoio e orientação sócio-familiar para inclusão social dos usuários em programas e serviços sócio-assistenciais, na perspectiva da garantia de direitos e formulação de alternativas de vida para si e suas famílias; orientar as/os usuárias/os em demandas referentes à saúde, educação, orçamento doméstico e lazer; planejar junto com o usuário e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando os avanços e dificuldades; apoiar a coordenação e equipe técnica nos atendimentos, fazendo os devidos encaminhamentos necessários à realização dos mesmos, respeitando sempre a metodologia do programa; elaborar ofícios e relatórios sempre que solicitado; Atuar como referência para as crianças/adolescentes participantes do projeto. Registrar as atividades bem como o desempenho de cada adolescente usuário, diariamente; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

ENFERMEIRO: Atribuições: Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades do Município e as normas de saúde pública; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, observada a legislação que regulamenta o exercício da profissão; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pelo Município; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade; Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação. Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Atribuições: Executar os serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do Município, verificando a regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação; Fiscalizar se as construções estão de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais leis municipais que regulem a matéria, notificando e autuando os infratores; Fiscalizar se as construções em execução possuem responsável técnico pela execução e fiscalização da obra; Fiscalizar se os fins a que se destinam as edificações não colidem com o que dispõem o zoneamento estabelecido no Plano Diretor e se as normas de urbanismo estão sendo respeitadas, notificando e autuando os infratores; Embargar a continuidade das obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas na legislação municipal, autuando e notificando os infratores; Fiscalizar se o alvará e o licenciamento municipal para construção, habitação e/ou funcionamento de estabelecimento estão condizentes com o tamanho, a finalidade e demais características da obra, autuando e notificando os infratores; Executar tarefas de fiscalização de obras realizadas no Município; Requisitar, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento às suas obrigações funcionais e eventuais embargos de obra; Análise do mapa de valores imobiliários; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, a Lei de Parcelamento do Solo; Notificar, fiscalizar e autuar aqueles que descumprirem as normas municipais estabelecidas no Plano Diretor, Código de Posturas, parcelamento do solo e legislação municipal correlata; Atender e prestar informações aos infratores autuados; Realizar vistorias técnicas e diligências; Supervisionar, orientar e executar trabalhos de fiscalização das obras realizadas no Município; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.

FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA: Atribuições: Fiscalizar as ligações e instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos nas edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços, podendo interditá-las quando não apresentarem condições satisfatórias à saúde pública, fixando prazo para regularização; Notificar, autuar e interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto à produção e tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente ou que de qualquer forma possa representar risco à saúde da população; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que descumpram normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos; Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que comercializem produtos químicos tais como remédios, agrotóxicos, fora dos padrões e das normas legais para tal tipo de comércio; Fiscalizar, autuar, e interditar os estabelecimentos clandestinos de abate, distribuição e comercialização de carnes; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

FONOAUDIÓLOGO: Atribuições: Planejar, executar, acompanhar e controlar os serviços de fonoaudiologia, promovendo atividades de assistência à saúde; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; Avaliar deficiências do paciente, realizando exames



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

NUTRICIONISTA: **Atribuições:** Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Deve atuar de forma multidisciplinar, integrado às políticas de proteção social. Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica; Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Atividades estabelecidas nos artigos 3º, incisos II, III, VI, VII e VIII e 4º da Lei nº 8.234, de 17/9/91 e Resolução CFN nº 200/98, no que couber. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

PSICÓLOGO: **Atribuições:** Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes. Desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais; Identificar problemas Psicossociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem; Elaborar, executar procedimentos destinados ao conhecimentos em relação de Professores e Alunos; Planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional; Verificar o desempenho Escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional; Realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar; Avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno; Avaliar a relação entre professor e aluno; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: **Atribuições:** Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades de Saúde do Município e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde do Município. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

ANEXO VII - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: (A) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; (B) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

PARA AGENTE DE NÍVEL SUPERIOR, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, EDUCADOR SOCIAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

MATEMÁTICA

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, EDUCADOR SOCIAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 8 e 10, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Microsoft Word e Microsoft PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Atendimento ao público e atendimento telefônico. 12) Administração de materiais: compras, estoque, classificação, controle e entrega de materiais. 13) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. 14) Legislação

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município**.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. Brasília.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEEESTER, B. **Ergonomia Prática**. Edgard Blucher.
- FRANCISCHINI, P. G.; GURGEL, F. A. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. Cengage Learning Editores.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
- VIANA, J. J. **Administração de Materiais**: um enfoque prático. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA AGENTE DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Contabilidade Pública: Conceitos. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Receita e Despesa. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Prestação de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 2) Administração financeira, orçamentária e responsabilidade



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



fiscal: Processo de Planejamento-Orçamento. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Responsabilidade fiscal da administração. Transparência, controle e fiscalização. 3) Direito Administrativo: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 4) Direito tributário. 5) Normas gerais de direito tributário. 6) Código Tributário Municipal. 7) Sistema Tributário Nacional. 8) Administração Tributária. 9) Gestão Tributária. 10) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 11) Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. 12) Legislação.

Referências bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto nº 70.235**, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 002**, de 21 de dezembro de 2001 - Código Tributário do Município.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquemático.** Método.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado.** São Paulo: Método.
- AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro.** São Paulo: Saraiva.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** Atlas.
- BARRETO, Aires F. **Curso de Direito Tributário Municipal.** São Paulo: Saraiva.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos.** Saraiva.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).**
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República.** Brasília.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas.** Coordenação Edições Câmara.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal.** CRC/RS.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11.**
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada:** Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo.** Atlas.
- GONÇALVES, Marcos Flávio R. **Manual do Prefeito.** Rio de Janeiro: IBAM.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** São Paulo: Dialética.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos.** Edita.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática.** Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARTINS, I. G. S.; NASCIMENTO, C. V. do. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal.** Saraiva.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental.** Atlas.
- RAZZOLINI FILHO, E. **Administração de Material e Patrimônio.** IESDE.
- REIS, H.C. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais.** Rio de Janeiro: IBAM.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática.** Atlas.
- VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático.** Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação. **Serviço Social:** 1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 3) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7) Proteção e Atenção Integral à Família. 8) Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9) Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10) População em Situação de Rua. 11) Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12) Abordagem Social. 13) Medidas Socioeducativas. 14) Calamidades Públicas e Emergências. 15) Vigilância Socioassistencial. 16) Inclusão social. 17) Enfrentamento da pobreza. 18) Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19) Participação Social. 20) Controle Social. 21) Proteção Social Básica. 22) Proteção Social Especial. 23) Benefícios Assistenciais. 24) Objetivos da Assistência Social. 25) Entidades de Assistência Social. 26) Acolhimento. 27) Violência. 28) Família. 29) Dialética. 30) Mediação. 31) Serviço Social. 32) Assistência Social. 33) Direitos. 34) Participação. 35) Saúde. 36) Sistemas Público e Privado. 37) Seguridade Social. 38) Políticas Públicas. 39) Gestão Social. 40) Estudo Social. 41) Laudos Periciais. 42) Questão Social. 43) Estado. 44) Sociedade Civil. 45) Espaço Institucional e Profissional. 46) Dialética e Trabalho Social. 47) Ética. 48) Projeto ético-político do Serviço Social. 49) Globalização. 50) Saúde mental. 51) Interdisciplinaridade. 52) Trabalho. 53) Grupos. 54) Redes. 55) Cidadania. 56) Vida Social. 57) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Código de Ética Profissional.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas.** Cortez Editora.
- BAPTISTA, M. V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação.** Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática.** Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis.** Cortez.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social.** LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social.** Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível?** Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social.** Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional.** Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates.** Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social.** Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social.** Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional.** Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem: relatórios, laudos e pareceres.** Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social: Ensaios sobre Estado, Política e Sociedade.** Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social.** Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude - Uma questão de direitos.** Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social.** Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social - Questões Contemporâneas.** Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.**
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde.** Cortez.
- VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional.** Cortez Editora.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social.** Editora Cortez.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



PARA ATENDENTE DE FARMÁCIA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e Políticas Farmacêuticas. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 6) Classificação dos medicamentos. 7) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 8) Dimensionamento e controle de estoques. 9) Armazenamento. 10) Vias, materiais e intervenções. 11) Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. 12) Cuidados gerais na administração de medicamentos. 13) Assistência Farmacêutica. 14) Ciclo da Assistência Farmacêutica. 15) Boas Práticas em Farmácia. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Legislação - <http://www.cff.org.br/>
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica:** instruções técnicas para sua organização. Brasília.
- CASSIANI, S. H. B. **Administração de Medicamentos.** EPU.
- MARIN, N. et. al. **Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais.**
- SCHENKEL, E. P. **Cuidados com os Medicamentos.** UFRGS.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA EDUCADOR SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Relações entre família e escola. 2) Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 3) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 4) Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. 5) Educação Social e Educação não formal. 6) Trabalhos e oficinas em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. 7) Violência: a) formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). 8) Saúde, bem-estar, higiene e cuidados corporais. 9) Lúdico como instrumento de aprendizagem. 10) Primeiros Socorros. 11) Álcool e Drogas: fundamentos, prevenção, abordagem, ações. 12) Doenças transmissíveis e nutricionais. 13) Inclusão. 14) Atividades de apoio e atendimento em abrigos. 15) Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência; Adolescente Infrator. 16) Proteção Social Básica. 17) Objetivos das Assistência Social. 18) NOB/SUAS. 19) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).**
- AFONSO, Maria Lucia Miranda. **Oficinas em dinâmica de grupo: um método de intervenção psicossocial.** Casa do psicólogo.
- CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M (Org.). **Interação escola-família:** subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC.
- DIEHL, Alessandra; FIGLIE, Neliana Buzi. **Prevenção ao Uso de Álcool e Drogas: o que cada um de nós pode e deve fazer?** Artmed.
- HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência:** aspectos teóricos e estratégias de intervenção. Casa do Psicólogo.
- GOHN, Maria da Glória. **Educação não formal e o educador social: atuação no desenvolvimento de projetos sociais.** Cortez.
- MACEDO, L. de; PETTY, A. L. S.; PASSOS, N. C. **Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar.** Artmed.
- OLIVEIRA, Walter Ferreira de. **Educação Social de Rua - As bases políticas e pedagógicas para uma educação popular.** Artmed.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência.** Revinter.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ENFERMEIRO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Enfermagem:** 1) Fundamentos de Enfermagem. 2) Administração em Enfermagem. 3) Processo de enfermagem. 4) Anatomia humana. 5) Sinais Vitais. 6) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 7) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 8) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 9) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 10) Nutrição e Dietética. 11) Administração de medicamentos. 12) Biossegurança. 13) Prevenção e controle de infecções. 14) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 15) Segurança do Paciente. 16) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 17) Enfermagem Clínica. 18) Enfermagem Materno-Infantil. 19) Enfermagem médico-cirúrgica. 20) Enfermagem e Saúde Mental. 21) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 22) Enfermagem de emergências. 23) Enfermagem em saúde pública.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 5**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto.** Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica.** Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência.** Atheneu.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático.** Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo.** Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem.** Elsevier.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.**
- DOVERA, Themis Maria D. Silveira. **Administração aplicada à enfermagem.** AB Editora.
- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica.** Artmed.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica.** Elsevier.
- JACKSON, Marilyn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica.** Artmed.
- KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem.** McGrawHill.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica.** Elsevier.
- MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria.** Rubio.
- MALAGUTTI, William. **Imunização, Imunologia e Vacinas.** Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem.** Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem.** Elsevier.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem.** Elsevier.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher.** Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico.** Elsevier.
- SANTOS, Eduarda Ribeiro dos.; FERRETTI-REBUSTIN, Renata Eloah de Lucena.; PAULA, Maria de Fátima Correa. **Exame Físico na Prática Clínica da Enfermagem.** Elsevier.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem.** Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem.** Artmed.
- SOARES, Nelma Rodrigues Choiet Goldenzwaig. **Administração de Medicamentos na Enfermagem.** AC Farmacêutica
- STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas.** Artmed.
- TANNURE, M. C. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático.** Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem.** Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia.** Artmed.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



PARA FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. 2) Improbidade Administrativa. 3) Acesso à Informações. 4) Controle da Administração Pública. 5) Plano Diretor e Código de Obras. 6) Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. 7) Materiais e elementos da construção civil. 8) Controle e fiscalização de obras. 9) Infrações e penalidades. 10) Bens e espaços públicos. 11) Normas de uso dos bens e espaços públicos, funcionamento de estabelecimentos, higiene e sossego público. 12) Infrações e penalidades. 13) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 026**, de 27 de novembro de 2009 - **Código de Obras do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 032**, de 10 de agosto de 2010 - **Código de Posturas do Município.**
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado.** Método.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo.** Atlas.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo.** Malheiros Editores.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** Volume 1. LTC.
- MATTOS, A. D. **Planejamento e Controle de Obras.** PINI.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI - SINDUSCON/SP.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. 2) Improbidade Administrativa. 3) Acesso à Informações. 4) Controle da Administração Pública. 5) Inspeção e fiscalização industrial e sanitária. 6) Processo Administrativo Sanitário. 7) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 8) Crimes contra a Saúde Pública. 9) Saúde Pública. 10) Boas práticas para fabricação e serviços de alimentação. 11) Condições higiênicas-sanitárias. 12) Infrações à legislação Sanitária Federal. 13) A educação ambiental e sua exigência Legal. 14) Fundamentos sobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, licenças ambientais (LP, LI, LO), auditorias ambientais, sistema brasileiro de gestão de recursos hídricos, lei de crimes ambientais, recursos hídricos. 13) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981. Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.677**, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 11.428**, de 22 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina. **Manual de Processo Administrativo Sanitário.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado.** Método.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo.** Atlas.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo.** Malheiros Editores.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



PARA FONOAUDIÓLOGO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fonoaudiologia:** 1) Fundamentos de Fonoaudiologia. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Disfagias neurogênicas e mecânicas. 13) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resoluções, Pareceres e Recomendações, disponíveis em: <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/resolucoes/> e <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/pareceres-e-recomendacoes/>
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** Lovise.
- BEHLAU, M. **Voz: O livro do especialista.** Vol. 2. Revinter.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia.** São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Leslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas.** Vol 1 e 2. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem.** O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica.** Vol. 2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição.** Manole.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição.** Manole.
- PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz.** Guanabara Koogan.
- PINHO, S. M. R.; TSUJI, H.D.; BOHADANA S.C. **Fundamentos em Laringologia e Voz.** Revinter.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica.** Editora Cortez.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação.** Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- SOUSA, L. C. A. **Eletrofisiologia da audição e emissões otoacústicas: princípios e aplicações clínicas.** Novo Conceito.
- SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita.** Manole.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil.** Revinter.

PARA NUTRICIONISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Nutrição:** 1) Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 2) Boas práticas nos serviços de alimentação. 4) Avaliação de perigos e pontos críticos. 5) Contaminação dos alimentos. 6) Higiene do manipulador. 7) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



8) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 10) Planejamento de um lactário. 11) Fator de correção dos alimentos. 12) Cálculo do número de refeições diárias. 13) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15) Nutrição na gravidez. 16) Nutrição materno-infantil. 17) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21) Hepatopatas agudos e crônicos. 22) Desnutrição. 23) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24) Pneumopatas agudos e crônicos. 25) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26) Macronutrientes e Oligoelementos. 27) Nutrição e Atividade Física. 28) Anorexia e Bulimia. 29) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 30) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33) Nutrição e saúde coletiva. 34) Epidemiologia nutricional. 35) Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36) Nutrição e saúde oral. 37) Nutrição e hipertensão. 38) Nutrição e doenças reumáticas. 39) Planejamento de cardápios para escolares. 40) Nutrição e saúde psíquica. 41) Educação nutricional para coletividades. 42) Segurança Alimentar e Nutricional. 43) Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44) Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947**, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Resolução/CD/FNDE nº 26**, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução-RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.** Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa.** Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes.** Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS.** - Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria.** Cultura Médica.
- ANDRADE, Nélio José de. **Higiene na Indústria de alimentos: avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos.** Varela.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos.** Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional.** Fiocruz.
- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição: Saúde e Comunidade.** Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia.** Roca.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração.** Loyola.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais.** Sarvier.
- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos.** Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética.** Manole.
- SANTOS R. D., GAGLIARDI A. C. M., XAVIER H. T., MAGNONI C. D., CASSANI R., LOTTENBERG A.M. [et al.]. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular.** Arq Bras Cardiol. 2013;100(1Supl.3):1-40.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença.** Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação.** Varela.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA / SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO / SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. **Diretrizes Brasileiras de Hipertensão.**
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF).**
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes.**
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Avaliação nutricional da criança e do adolescente - Manual de Orientação.** SBP, Departamento



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



de Nutrologia.

- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola.** SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Obesidade na infância e adolescência - Manual de Orientação.** SBP, Departamento de Nutrologia.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.** Atheneu.
- VITOLLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento.** Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica.** Atheneu.

PARA PSICÓLOGO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município.**
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. **Adolescência Normal.** Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais.** Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções.** Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento.** Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento.** Artmed.
- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia.** Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento.** Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V.** Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade.** AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia.** AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada.** Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução:** Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas.** Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica:** como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade.** Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional.** McGrawHill.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (Org.) [et al.]. **Jean Piaget no século XXI:** escritos de epistemologia e psicologia genéticas. Cultura Acadêmica.
- MYERS, David G. **Psicologia Social.** McGraw-Hill.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas:** experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho:** um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial.** Artmed.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Noções de anatomia e fisiologia humana. Sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correos e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Orgânica do Município**.
- ITUPORANGA/SC. **Lei Complementar nº 020**, de 17 de dezembro de 2008. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático**. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo**. Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem**. Elsevier.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica**. Elsevier.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica**. Elsevier.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem**. Elsevier.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher**. Guanabara Koogan.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SOARES, Nelma Rodrigues Choiet Goldenzwaig. **Administração de Medicamentos na Enfermagem**. AC Farmacêutica
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.



MUNICÍPIO DE ITUPORANGA/SC
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 - GERAL
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO VIII- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Coordenação e Organização e/ou da Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
06/03 a 30/03/2020	Período de Inscrições
06/03 a 30/03/2020	Período para solicitar identificação pelo nome social – Via SITE até 12h do último dia
06/03 a 30/03/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de jurado – Via SITE até 12h do último dia
06, 09 e 10/03/2020	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Via SITE até 23h59min
18/03/2020	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
19/03 a 23/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
27/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
30/03/2020	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
09/04/2020	Divulgação da homologação das inscrições
13/04 a 17/04/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
15/04/2020	Convocação para Prova Objetiva
22/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
26/04/2020	Aplicação da Prova Objetiva
27/04/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
28/04 a 02/05/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
08/05/2020	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
15/05/2020	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
16/05 a 20/05/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
26/05/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para a Prova de Títulos
27/05 a 29/05/2020	Período de entrega de Títulos
10/06/2020	Divulgação das notas da Prova de Títulos
12/06 a 16/06/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova de Títulos
25/06/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova de Títulos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
26/06/2020	Ato Público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação Final

É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*