



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MODELO  
CONCUSO PÚBLICO Nº01/2017



Edital nº 01, de 26 de setembro de 2017.

**O Prefeito Municipal de Modelo-SC**, senhor RICARDO LUIS MALDANER, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tornam público aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Auditor Fiscal – Tributário e de Serviços Públicos Municipais; CR (cadastro de reserva) para o cargo de Contador; 01 (uma) vaga para o cargo de Médico PSF/ESF; 01 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal e 01 (uma) vaga de Auxiliar Educacional para compor o Quadro de Pessoal do referido município, considerando os dispositivos e os termos do artigo 37 da Constituição Federal; da Legislação Municipal Leis nºs 2.296/2017 – Revisão vencimentos (cargos e salários); 1.960/2010 – atribuição dos cargos (Contador e Médico); 2.091/2013 – criação e atribuições cargo Auditor Fiscal; 2.317/2017 – criação e atribuições cargo Auxiliar em Saúde Bucal; 2.110/2013 – criação e atribuições cargo Auxiliar Educacional; 1.513/1002 – Estatuto dos Servidores; 971/1990 – Reforma Administrativa; Lei Orgânica Municipal e suas alterações e mediante as normas contidas no presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento das vagas para a carreira dos cargos de Auditor Fiscal – Tributário e de Serviços Públicos Municipais, Contador e Médico PSF/ESF de **Nível Superior**, e para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal e Auxiliar Educacional de **Nível Médio**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõem sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da CURSIVA Assessoria e Consultoria, supervisionado pelo município de Modelo-SC, representado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público nomeada pelo Decreto 0203/2017.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital e suas possíveis modificações.
- 1.3 O certame será executado sob a responsabilidade da CURSIVA Assessoria e Consultoria, cabendo-lhes a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 1.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília.

### **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 2.1 A seleção dos candidatos para os Cargos dar-se-á por meio de duas etapas, quais sejam:
  - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) Avaliação de Títulos para os Cargos de Nível Superior, de caráter classificatório.
- 2.2 Os resultados e as convocações serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 2.3 Todas as etapas do Concurso para os Cargos serão realizadas no município de Modelo - SC.
- 2.5 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do município e da empresa responsável pelo certame.

### **3. DOS CARGOS**

- 3.1 A denominação da Carreira, do Cargo, os requisitos, o salário inicial, o valor da taxa de inscrição, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO			VALOR DA INSCRIÇÃO		
Auditor Fiscal – Tributário e de Serviços Públicos Municipais	Nível Superior completo – Graduação – Bacharel em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis			R\$ 135,00		
Contador	Nível Superior completo – Graduação – Bacharel em Ciências Contábeis com registro no órgão fiscalizador da profissão.			R\$ 135,00		
Médico PSF/ESF	Nível Superior completo – Graduação – Bacharel em Medicina com registro no órgão fiscalizador da profissão.			R\$ 135,00		
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO			VALOR DA INSCRIÇÃO		
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio completo e o curso com habilitação em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia.			R\$ 80,00		
Auxiliar Educacional	Segundo Grau Completo Magistério ou Segundo Período Concluído do Curso Superior de Pedagogia ou Psicologia ou Educação Física.			R\$ 80,00		
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	SALARIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
			Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	TOTAL	
Auditor Fiscal – Tributário e de Serviços Públicos Municipais	R\$ 2.239,75	40h	01	--		
Contador	R\$ 5.719,12	40h	CR**	--	CR**	
Médico PSF/ESF	R\$ 13.645,12	40h	01	--	01	
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.408,65	40h	01	--	01	
Auxiliar Educacional	R\$ 1.173,88	40h	01	--	01	

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência devido ao quantitativo total de vagas ofertadas no certame. Na hipótese de criação de novas vagas, serão respeitados os percentuais previstos nas respectivas legislações, conforme itens 6 e 7 deste edital.

\*\*CR = **Cadastro Reserva**. A formação de cadastro de reserva, não assegura ao candidato o direito ao ingresso no quadro de servidores públicos municipais de Modelo/SC, ainda que classificado, mas, tão somente, a expectativa de vir a ser nomeado, segundo a rigorosa ordem de classificação, desde que haja necessidade e interesse público, mediante abertura de vaga.

3.2 As vagas e o salário dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no Cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no concurso na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i) firmar declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela municipalidade;
- k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior ou nível médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- l) apresentar inscrição no órgão de sua área e estar com a situação regularizada junto a este;
- m) comprovar a qualificação mínima exigida na data da nomeação;
- n) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- o) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- p) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do Cargo; e
- q) cumprir as determinações deste Edital.

- 3.4 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.3. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 3.5 No ato da convocação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 27 de setembro de 2017 até 27 de outubro de 2017**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico **www.cursivani.com.br**, observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico a partir **do dia 27 de setembro de 2017 até as 23h59 do dia 27 de outubro de 2017**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento;
  - e) o município de Modelo e a empresa CURSIVA não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet.
  - g) após as **23h59 do dia 27 de outubro de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet (**30 de outubro de 2017**). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.

- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **27 de setembro de 2017 até as 23h59 do dia 27 de outubro de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min** do último dia do encerramento das inscrições (**27 de outubro de 2017**), quando essa ferramenta será retirada do site.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O cartão de confirmação de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.6.2 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.11.2 O candidato somente deverá efetivar o pagamento da taxa de inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da CURSIVA Assessoria e Consultoria pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.14 O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 16.8 e 16.8.1.

- 4.16 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.
- 4.17 Para os candidatos que não dispõe de um computador e/ou acesso à internet para realizar sua inscrição, será disponibilizado um na Escola Reunida Municipal Professora Griseldi Maria Muller sito na Rua Cristóvão Colombo, s/n – Centro – Modelo - das 8h às 11h nos dias úteis, no período das inscrições.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, devendo optar por esta situação no ato da inscrição e anexar o comprovante de doação e enviar de forma online. Este comprovante deverá estar de acordo com o descrito no item 5.1.2.
- 5.1.1 Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.
- 5.1.2 Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano.
- 5.2 A CURSIVA avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no site da empresa executora do certame conforme cronograma, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.
- 5.3 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **30/10/2017**.
- 5.4 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre o **dia 27 de setembro de 2017 e 23h59 do dia 16 de outubro de 2017**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da CURSIVA Assessoria e Consultoria.
- 5.7 Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax ou pelos Correios.
- 5.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no **dia 17 de outubro de 2017**.
- 5.10 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através da *aba recursos* na área do candidato disponibilizado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 5.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no **dia 20 de outubro de 2017**.
- 5.11.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto bancário somente após, divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção.
- 5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) para imprimir o boleto bancário para pagamento, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
- 5.13 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.
- 5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, é

assegurado o direito de inscrição para Cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

- 6.1.1 Do total de vagas para o Cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 6.1.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) do dia **27 de setembro de 2017** até o dia **30 de outubro de 2017** impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com AR: Rua Anir Zauza, 136, Centro – Nova Itaberaba – SC – CEP: 89818-000, com os seguintes dizeres: CONCURSO MODELO-SC – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.4 O laudo médico deverá conter:
  - a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 06 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
  - e) a deficiência visual se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à CURSIVA por meio do endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), área do candidato, link recursos.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
  - 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a CURSIVA por telefone 49 33270089 ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.3 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela municipalidade.
  - 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.8 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o contrato de experiência, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao Cargo para o qual foi nomeado.
- 6.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo.
- 6.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.11 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, preencher e enviar o Formulário do **Anexo IV**, à CURSIVA, do **dia 27 de setembro de 2017** até o **dia 20 de outubro de 2017**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com AR, com os seguintes dizeres: CONCURSO MODELO-SC – ATENDIMENTO ESPECIAL (*Especificar o Cargo*) – Anir Zauza, 136, Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818-000, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem 7.1.
- 7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **20 de outubro de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer, que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, para a CURSIVA Assessoria e Consultoria, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização das provas.
- 7.1.4 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4.1 O município de Modelo-SC e a CURSIVA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à CURSIVA. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

- 7.2 Será divulgada no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.2.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à CURSIVA por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 7.3 Os portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à CURSIVA, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do contato telefônico tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.3.1 Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 7.1.
- 7.4.1 A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.4.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.4.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.4.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à CURSIVA previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.
- 7.5.1 Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br) até às 23h59min do dia **20 de outubro de 2017**.
- 7.6.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **20 de outubro de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, via SEDEX ou Carta Registrada com AR, para a CURSIVA – Rua Anir Zauza, 136, Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818-000, fazendo constar no envelope: CONCURSO / MODELO – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (*Especificar o Cargo/Especialidade*).
- 7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A CURSIVA reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

## **8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

- 8.1 A aplicação da Prova Escrita Objetiva será no dia **12 de novembro de 2017**, das **8h às 12h**, segundo o horário oficial de Brasília. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados **15 minutos antes do início da prova**. Após o fechamento dos portões não será mais permitido o acesso ao local da prova objetiva e consequentemente não terá mais o direito de realizar a prova.
- 8.2 A Prova Objetiva será realizada na Escola Reunida Municipal Professora Griseldi Maria Muller, sito na Rua Cristóvão Colombo, s/n – Centro – Modelo - SC.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.



- 8.4 A Prova Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 04 (quatro) alternativas para resposta e apenas uma resposta correta, e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do **Anexo II** deste Edital.
- 8.4.1 A Prova Escrita Objetiva valerá 08 (oito) pontos para os cargos de nível superior e 10 (dez) pontos para os cargos de nível médio, sendo que todas as questões terão o mesmo valor e a nota final será arredondada em duas casas decimais.
- 8.4.2 A Prova Escrita Objetiva não admite consulta, de qualquer natureza.
- 8.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e a quantidade de questões para todos os cargos:

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
1. LÍNGUA PORTUGUESA	06 Questões
2. MATEMÁTICA	06 Questões
3. LEGISLAÇÃO	05 Questões
4. CONHECIMENTOS GERAIS	03 Questões
5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 Questões

- 8.6 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total da prova, ou seja, 20 (vinte) questões e que não tiver zerado em nenhuma disciplina.
- 8.7 O candidato que não atender ao requisito do subitem 8.6 será **eliminado** do concurso.
- 8.8 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.
- 8.9 Classificar-se-ão para a segunda etapa, Prova de Títulos, os candidatos que forem aprovados na Prova Escrita Objetiva.

## **9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

- 9.1 A Avaliação de Títulos possui caráter classificatório e será aplicada apenas para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova escrita objetiva, para os cargos constantes no Edital, exceto para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar Educacional.
- 9.2 A prova de títulos consiste na avaliação, somente dos cursos concluídos, relacionados neste edital e vinculados diretamente à área geral de atuação do cargo.
- 9.3 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que estará disponível no **Anexo VI** deste edital.
- 9.4 Os Títulos para análise deverão ser enviados, impreterivelmente até o último dia das inscrições ou seja, **27/10/2017**, via SEDEX ou Carta Registrada com AR, correspondência com os seguintes dizeres: CONCURSO MODELO – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (*Especificar o Cargo*) – Rua Anir Zauza, 131, Centro – Nova Itaberaba-SC– CEP: 89818-000.
- 9.5 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos, uma vez entregue os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
- 9.5.1 A entrega dos Títulos (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CURSIVA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à CURSIVA. Os Títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 9.6 O não envio dos Títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 9.7 Somente serão considerados os Títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital.
- 9.8 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 9.9 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) confeccionados em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 9.10 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

- 9.11 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 9.12 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 9.13 Serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO
Diploma, devidamente registrado, de Conclusão de <b>Mestrado ou doutorado</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado ou doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso e vinculados à área geral de atuação do cargo.	1,25 (um e vinte cinco) Ponto
Certificado de curso de <b>pós-graduação</b> em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas-aula. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas-aula e vinculados à área geral de atuação do cargo.	0,75 (zero setenta e cinco) Ponto
<b>Total</b>	<b>2,0 Pontos</b>

- 9.13.1 Somente serão considerados e avaliados os títulos expedidos por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura do Brasil.
- 9.13.2 Cada título será considerado uma única vez, não havendo a possibilidade de somatória.
- 9.14 Os diplomas de mestrado e doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 9.15 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.16 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 9.17 Os candidatos disporão de dois dias para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 9.18 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).

## **10. DA APLICAÇÃO DA PROVA**

- 10.1 Para garantir a segurança no certame, **NÃO SERÁ ADMITIDO INGRESSAR nas salas de aplicação de prova com TELEFONES CELULARES OU QUALQUER APARELHO RECEPTOR E TRANSMISSOR DE INFORMAÇÕES.**
- 10.1.1 O candidato flagrado portando telefone celular ou qualquer aparelho receptor e transmissor de informações durante a realização da prova será eliminado do concurso a qualquer tempo.
- 10.2 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - b) o tempo mínimo de permanência do candidato em sala será de 60 minutos;
  - c) o candidato que insistir em sair da sala de aplicação da prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
    - c.1) caso o candidato recuse-se a assinar o Termo de Ocorrência, o fiscal deverá registrar o acontecido no Termo de Ocorrência colhendo a assinatura de duas testemunhas.
  - d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de aplicação da prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;

- d.1) Será proibido o ingresso de pessoas estranhas no local de realização da prova e em suas dependências, bem como será proibida a permanência do candidato no local após a realização da prova.
- e) o candidato não poderá levar o Caderno de Questões.
- e.1) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o seu caderno de questões.
- f) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas;
- f.1) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- f.2) excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos escritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova;
- g) caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação que verse sobre a aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal que relate a situação na ata da sala em que estiver realizando o concurso, já que este é o documento hábil para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.
- 10.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 10.3.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.3.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.4 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.3 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.5.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.6 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a CURSIVA poderá a seu critério, proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital do polegar direito de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.8 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado, terem assinados todos os cartões resposta da respectiva sala e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 10.8.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação de prova.

- 10.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de provas.
- 10.9.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 10.9.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 10.10 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 10.12 Será eliminado do concurso o candidato que ingressar nas salas de aplicação de prova portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico.
- 10.12.1 A CURSIVA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos na entrada ou na saída dos locais de prova, nem por danos a eles causados.
- 10.12.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada na sala de aplicação de provas. Assim, ao ingressar na sala de aplicação de prova o candidato não poderá portar qualquer telefone celular ou aparelho receptor e transmissor de informações, **sendo fortemente recomendável que o candidato não leve esses aparelhos para quaisquer dependências do local de provas.**
- 10.13 O candidato que ingressar nos locais de prova portando controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha ou algo similar deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, que deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 10.13.1 O candidato que descumprir a regra do subitem anterior será eliminado do concurso.
- 10.14 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **23 de outubro de 2017** via correio eletrônico para [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br) essa situação.
- 10.14.1 O candidato que comunicar à CURSIVA que portará arma na data da realização das provas será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 10.15 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos nos subitens 10.12 e 10.13;
  - não guardar os objetos em embalagem não reutilizável, conforme as regras do subitem 10.13;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão de confirmação de inscrição ou em qualquer outro meio;
  - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não permitir a coleta de sua impressão digital, caso seja solicitado, em todas as etapas do concurso.

- 10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de aplicação de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 10.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 10.19 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da CURSIVA, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 10.19.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
- 10.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

- 11.1 A nota final de classificação, para cada candidato aprovado para os cargos de Auditor Fiscal – Tributário e de Serviços Públicos Municipais, Contador e Médico PSF/ESF será a média ponderada da nota da Prova Escrita Objetiva e da nota da Avaliação de Títulos, conforme descrito na tabela abaixo:

ETAPA	PESO	DESCRIÇÃO
PROVA OBJETIVA	8,0	40 Questões. Todas as questões tem peso igual.
PROVA DE TÍTULOS	2,0	Pontuação total atribuída aos títulos, totalizando 2,0 pontos.

- 11.2 A nota final de classificação, para cada candidato aprovado para os cargos de **Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar Educacional** será a média ponderada da nota da Prova Escrita Objetiva, conforme descrito na tabela abaixo:

ETAPA	PESO	DESCRIÇÃO
PROVA OBJETIVA	10	40 Questões. Todas as questões tem peso igual.

- 11.3 Na apuração da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO, quando a divisão não for exata, levar-se-á em conta a fração até centésimo, sem arredondamento ou aproximação.
- 11.4 A classificação final será obtida, após a aplicação dos critérios de desempate.
- 11.5 Haverá audiência pública para a abertura dos envelopes dos cartões resposta e correção dos mesmos em dia, local e horário a serem publicados posteriormente.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 12.1 Em caso de empate nas vagas do cargo terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver a maior nota em Legislação;
  - d) obtiver a maior nota em Língua Portuguesa;

- e) obtiver a maior nota em Matemática;
- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho contando dia, mês e ano de seu nascimento.

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes atos:
- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) indeferimento do pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
  - c) indeferimento do pedido de atendimento especial para realização da prova;
  - d) indeferimento da inscrição;
  - e) questões da Prova Escrita Objetiva e o gabarito oficial preliminar
  - f) resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva;
  - g) resultado preliminar da Avaliação de Títulos.
- 13.1.1 O prazo para a interposição dos recursos será de **dois dias**, a contar do dia da divulgação no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), no link AREA DO CANDIDATO, *aba recursos*.
- 13.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Avaliação de Títulos serão divulgados no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 13.3 Para recorrer contra os atos mencionados no subitem 13.1, o candidato deverá fazer uso do formulário eletrônico, disponível no link AREA DO CANDIDATO, *aba recursos*, encontrado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, contendo plágio ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da CURSIVA.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da CURSIVA poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Após a análise dos recursos contra os resultados mencionados no subitem 13.1, a Banca Examinadora da CURSIVA poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 13.3.8 Não serão aceitos recursos fora do prazo ou via fax, Correios.
- 13.3.9 O candidato deverá identificar-se nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de tê-lo liminarmente indeferido.
- 13.4 O julgamento dos recursos pela Comissão Examinadora da CURSIVA exaure a esfera administrativa, não cabendo recurso à Comissão do Concurso.
- 13.4.1 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

### **14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1 O Resultado Final será homologado pelo Prefeito Municipal de Modelo e divulgado, no endereço do município [www.modelo.sc.gov.br](http://www.modelo.sc.gov.br) e no endereço [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).

### **15. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

- 15.1 Após a homologação do resultado final do concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte do município de Modelo, publicada no Diário oficial dos Municípios de Santa Catarina.
- 15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os atos de nomeação após homologação do Concurso Público.
- 15.2.1 A convocação dos candidatos ocorrerá, também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição, observados os subitens 16.8 e 16.8.1.
- 15.3 A nomeação e a posse dos candidatos aprovados no concurso dependerão da disponibilidade orçamentária e, especialmente, da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.4 Os candidatos classificados no Concurso Público fora da quantidade de vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, cabendo ao município de Modelo - SC, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 16.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), é de inteira responsabilidade do candidato.
- 16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 49-332700 89, do correio eletrônico [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br) ou pela área do candidato, aba **Recursos**.
- 16.4 Quaisquer correspondências físicas referidas neste Edital deverão ser enviadas, via SEDEX ou Carta Registrada com AR, à CURSIVA Assessoria e Consultoria – Rua Anir Zauza, 136 – Nova Itaberaba –SC – CEP: 89818-000.
- 16.5 O candidato que desejar informações ou relatar à CURSIVA, fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.
- 16.6 A CURSIVA não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo que o Decreto de Homologação, expedido pelo município, servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 16.6.1 Não será fornecido ao candidato, pela CURSIVA, qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim o resultado final divulgado em meio oficial.
- 16.7 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração Municipal.
- 16.8 É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico com a CURSIVA enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser solicitada através do correio eletrônico [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br).
- 16.8.1 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, a atualização de endereço e telefone para contato deverá ser feita junto ao município de Modelo. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 16.9 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela CURSIVA em conjunto com a Comissão do Concurso de acordo com as suas atribuições.
- 16.11 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 16.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da CURSIVA, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 16.13 Em qualquer fase do certame, a Comissão do Concurso poderá solicitar informações sobre os candidatos, em caráter reservado, e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 16.14 A Comissão do Concurso e a CURSIVA se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

- 16.15 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 16.16 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois do certame, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 16.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 16.18 Integram este edital os seguintes anexos:  
Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;  
Anexo II - Conteúdos Programáticos;  
Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;  
Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;  
Anexo V - Cronograma de Execução.  
Anexo VI – Formulário de Títulos.

Modelo, 26 de setembro de 2017.

RICARDO LUIS MALDANER  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### AUDITOR FISCAL - TRIBUTÁRIO e de SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Fiscalizar o cumprimento do código tributário municipal; código de posturas; código de edificação, de zoneamento, de saneamento, sanitário e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviço, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de postura, edificações e zoneamento; executar inspeções em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário; Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis, lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, fichas de vistoria, pareceres, minutas e outros objetivando atender as disposições das atribuições do cargo; Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuação, bem como instaurar processo administrativos-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo a identificação e qualificação dos mesmos; Examinar documento, livros e registros de instituições financeiras, para cumprimentos de disposições tributárias e fiscais; Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, proceder a revisão de ofício, homologando, aplicando as penalidades, lançamento e registro da arrecadação dos créditos tributários, taxas e contribuições, conforme constante do Código Tributário Municipal, entre outros. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica; Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados, bem como avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informações, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos, serviços de máquinas e contribuições; Planejar, coordenar e realizar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas, serviços e contribuições, inclusive nas atividades realizadas em convenio/parceria com o Governo do Estado e ou da União. Fiscaliza obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscaliza todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verifica a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento. Autua infrações e toma providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins. Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a Fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, Trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos e taxas em geral; Informar os débitos vencidos e não pagãos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais; Participa de cursos de formação continuada, cursos e outros, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, nas relações interpessoais, desempenhando o cargo com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; atender solicitações para o desenvolvimento, aperfeiçoamento de atividades de sua área de atuação.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de plantões, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida conforme atividade desenvolvida.

#### **CARGO DE CONTADOR**

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreavisos, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

#### **CARGO DE MEDICOPSF/ESF**

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades; Requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do Programa de Saúde da Família, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição, atender determinações e solicitação da administração municipal no atendimento da saúde pública, Realização de plantões e ou sobreavisos conforme necessidade e determinação municipal, de convênios firmados com a sociedade hospitalar; atender solicitações para o desempenho do programa/estratégia da saúde da família e da secretaria da saúde.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreavistos, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

#### **CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou técnico de saúde bucal, as seguintes atividades: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, participar de treinamento e capacitação, das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais, desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Compete ainda ao cargo: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados ou por demanda espontânea, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes conforme solicitado e de conformidade com as atribuições do cargo; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar em pesquisa, divulgação, informações e serviço, atender com zelo, diligência e responsabilidade as atividades do cargo e com a equipe de trabalho. Participar ativamente das atividades da administração para o desenvolvimento e atendimento dos serviços de saúde dos municípios. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas/solicitadas pela administração.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; a realização de plantões, uso de uniforme equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida conforme necessidade da administração e atividade desenvolvida

#### **CARGO DE AUXILIAR EDUCACIONAL**

- Auxiliar os professores titulares, cumprindo as orientações destes; - Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; - Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições; - Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; - Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; - Auxiliar nas atividades da educação especial, assistindo os alunos nas suas necessidades, auxiliando na sua condução, transporte, cuidados e demais atividades de inclusão e de desenvolvimento educacional. - Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança; - Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; - Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinados pela Secretaria da Educação; - Manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; - Cumprir e fazer cumprir os horários. – Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; - Demonstrar profissionalismo e comprometimento; - executar o trabalho diário de forma a se

vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; - Prestar apoio aos alunos com limitações; - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, comunicando ocorrências ao professor, e se necessário à direção e ao serviço de orientação educacional; - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente; - Comparecer ao local do trabalho de forma assídua e igualmente às festividades, reuniões, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; - Realizar planejamento de atividades voltadas a concretização dos princípios básicos da proposta pedagógica e do plano da unidade escolar; - Respeitar e fazer-se respeitar no local do trabalho e fora dele; - Manter a escola em clima de normalidade e entendimento; - Tratar todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade; - Trabalhar integralmente para o alcance dos objetivos da educação; - Participar, sempre que convocado de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos relacionados com as questões pedagógicas; - Auxiliar e apoiar as ações de inclusão e o atendimento ao aluno com Necessidades Educacionais Especiais no sistema de ensino do município, bem como nos serviços ofertados pela Educação Especial e Inclusão; - Apoiar e auxiliar os trabalhos desenvolvidos nos serviços e programas de Educação Especial e Inclusão em relação ao Atendimento Especializado conforme programa e solicitado pela Secretaria Municipal da Educação; - Exercer as demais funções próprias de seu cargo e as que lhe forem atribuídas e consideradas importantes para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de plantões, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida conforme atividade desenvolvida.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

A linguagem como elemento de comunicação em situações formais. A correção na linguagem: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Os usos da linguagem. O Novo Acordo Ortográfico. Emprego dos sinais gráficos. A pontuação e seu papel para a clareza do texto. Problemas de construção frasal: a ambiguidade, a redundância, a ausência de paralelismo e os vícios de linguagem. A correspondência de tempos verbais na reescritura de frases. As modificações entre discurso direto e indireto. As interferências indevidas da coloquialidade e da língua falada na escrita culta. As funções de linguagem e suas marcas específicas. Estratégias discursivas.

#### MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### LEGISLAÇÃO

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Modelo; Lei Orgânica do Município de Modelo.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências Naturais e Meio Ambiente.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUDITOR FISCAL - TRIBUTÁRIO e de SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

I NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública: espécies, formas e características. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Teoria geral da função pública. 4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 8 Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; 35 modalidades de licitação. 9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 10 Poderes administrativos. 11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 13 Responsabilidade Civil da Administração.

II DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Conceito. 2 Princípios. 3 Normas gerais. 4 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 5 Fato gerador. 6 Sujeitos ativos e passivos. 7 Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 8 Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9 Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 10 Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11 Administração tributária. 12 Processo tributário. 13 Prescrição e decadência. 14 Competência. 15 Vigência. 16 Solidariedade. 17 Capacidade tributária. 18 Domicílio. 19 Responsabilidade. 20 Dívida ativa. 21 Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

III LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. Das

Disposições Gerais. 1.7 Da Base de Cálculo. Das Disposições Gerais. Do Crédito do Imposto. Da Vedação do Crédito. Do Estorno do Crédito. Do Crédito Presumido. Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.8 Da Transferência de Crédito. 1.9 Da Escrituração. 1.10 Dos Documentos Fiscais. 1.10.1 Dos Documentos em Espécie. 1.10.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.11 Dos Livros Fiscais. 1.12 Do Tratamento Tributário Diferenciado e Simplificado concedido à Micro-Empresa, à Empresa de Pequeno Porte, ao MicroProdutor Rural e ao Produtor Rural de Pequeno Porte. 1.13 Dos Regimes Especiais de Tributação. 1.14 DIPAM. 2 Do Imposto Sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD. 3 Do Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA. 5 Do Processo Tributário Administrativo. 6 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. 6.1 Fato Gerador. 6.2 Incidência, não incidência, isenção, imunidade. 6.3 Local da prestação dos serviços. 6.4 Contribuinte e responsável. 6.5 Base de Cálculo, base de cálculo proporcional, exclusões e reduções da base de cálculo. 6.6 Exceções. 6.7 Alíquotas Máximas e Mínimas. 6.8 Estabelecimento sede e estabelecimento prestador. 6.9 Responsabilidade Solidária, Retenção na Fonte e Substituição Tributária. 6.10 A Lista de Serviços. 7 Código Tributário municipal e suas alterações.

VI NOÇÕES DE DIREITO PENAL: princípios constitucionais do Direito Penal; aplicação da lei penal; sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; tipicidade, licitude, culpabilidade, punibilidade; imputabilidade penal; extinção de punibilidade; crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro.

VII - Toda a legislação municipal atinente ao ordenamento urbano como plano diretor, código de obras e edificações, posturas. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Conceito e Limites. Parcelamento do solo. Controle de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para Deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo. Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Conhecimentos de Código de Obras do Município. Controle de execução de obras e serviços. Documentação de obras: diários e documentação da obra: diários e documentos de legalização. Interdição de Obra. Notificação Administrativa.

=====

## **CARGO DE CONTADOR**

**CONTABILIDADE GERAL** 1 Pronunciamentos contábeis vigentes no Brasil emitidos pelo CPC. Resoluções relativas as normas contábeis vigentes no Brasil emitidas pelo CFC. Pronunciamento Conceitual Básico emitido pelo CPC. 2 Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas 7 Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC. 15.1 Balanço patrimonial. 15.2 Demonstração do resultado do exercício. 15.3 Demonstração do Resultado Abrangente 15.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 15.5 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.6 Demonstração do valor adicionado. 15.7 Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 16 Regime de competência e regime de caixa. 17 Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 18 Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 e nº 1.307/10 - Código de Ética Profissional do Contador.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Conceito. 2 Campo de Aplicação. 3 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4 Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TSP (vigentes e atualizadas) - Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 – Receita de Transação sem Contraprestação; NBC TSP 02 – Receita de Transação com Contraprestação; NBC TSP 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. 5 Subsistemas de Informações: Orçamentária, Patrimonial, Compensação, Custos. 6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T (vigentes e atualizadas). 7 Exercício Financeiro. 8 Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9 Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público Atualizado: Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11 Registros Contábeis de Operações Típicas.

**CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA:** 1 Constituição Federal. 1.1 Da Tributação e do Orçamento. 1.1.1 Do Sistema Tributário Nacional. 1.1.1.1 Dos Princípios Gerais. 1.1.1.2 Das Limitações do Poder De Tributar. 1.1.1.3 Dos Impostos da União. 1.1.1.4 Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 1.1.1.5 Dos Impostos dos Municípios. 1.1.1.6 Da Repartição das Receitas Tributárias. 1.1.2 Das Finanças Públicas. 1.1.2.1 Normas Gerais. 1.1.2.2 Dos Orçamentos. 1.2 Da Ordem Social. 1.2.1 Da Seguridade Social. 1.2.1.1 Disposições Gerais. 1.2.1.2 Da Previdência Social. Leis Complementares Federais: 6.1. Lei Complementar nº 24/1975 - CONFAZ. 6.2. Lei Complementar nº 87/1996 - ICMS. 6.3. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. 6.4. Lei Complementar nº 116/2003 - ISS. 6.5. Lei Complementar nº 123/2006 - Simples Nacional; Código Tributário e suas alterações.

**ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1 Administração Pública: Princípios Constitucionais Relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. 2 Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3 Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4 Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5 Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6 Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7 Despesa Orçamentária: Estrutura da Programação Orçamentária. Classificação da Despesa por Esfera Orçamentária. Classificação Institucional. Classificação Funcional da Despesa. Estrutura Programática. Classificação: Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade Aplicação, Elemento de Despesa. 8 Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária. 9 Despesas de Exercícios Anteriores. 10 Suprimento de Fundos. 11 Receita Orçamentária: Classificação por Natureza: Categoria Econômica, Origem, Espécie, Desdobramentos para Identificação de Peculiaridades da Receita, Tipo. Classificação da Receita por Esfera Orçamentária. 12 Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 13 Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 14 Etapas da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 15 Restos a Pagar. 16 Dívida Ativa. 17 Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. 18 Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). 19 Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 20 Licitações: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 10.520/2002.

=====

**CARGO: MÉDICO PSF/ESF**

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 1.1 Nutrição. 1.2 Hidratação. 1.3 Prevenção e detecção precoce do câncer. 1.4 Prevenção e detecção precoce da aterosclerose. 2 Doenças cardiovasculares. 2.1

Hipertensão arterial. 2.2 Insuficiência cardíaca. 2.3 Miocardiopatias. 2.4 Valvulopatias. 2.5 Arritmias cardíacas. 2.6 Síndromes isquêmicas coronárias. 2.7 Fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. 3 Doenças pulmonares. 3.1 Asma brônquica. 3.2 Doença pulmonar obstrutiva crônica. 3.3 Embolia pulmonar. 3.4 Pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças strointestinais e hepáticas. 4.1 Úlcera péptica. 4.2 Doença do refluxo gastroesofágico. 4.3 Doenças intestinais inflamatórias e parasitárias. 4.4 Diarreia. 4.5 Colelitíase e colecistite. 4.6 Pancreatite. 4.7 Hepatites virais. 4.8 Insuficiência hepática crônica. 4.9 Síndromes isabsortivas. 5 Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. 5.1 Tontura e zumbido. 5.2 Rinossinusopatias. 5.3 Urticária e angioedema. 5.4 Rinite alérgica. 5.5 Cefaleias. 6 Doenças renais. 6.1 Insuficiência renal aguda e crônica. 6.2 Glomerulonefrites. 6.3 Síndromenefrótica. 6.4 Litíase renal. 6.5 Equilíbrio ácido-base. 7 Doenças endócrinas. 7.1 Diabetes melito. 7.2 Obesidade. 7.3 Síndrome metabólica. 7.4 Hipotireoidismo e hipertireoidismo. 7.5 Tireoidite e nódulos tireoidianos. 7.6 Distúrbios das glândulas suprarrenais. 7.7 Distúrbios das glândulas paratireoides. 8 Doenças reumáticas. 8.1 Artrite reumatoide. 8.2 Espondiloartropatias. 8.3 Colagenoses. 8.4 Gota. 9 Infectologia. 9.1 Síndrome da imunodeficiência adquirida. 9.2 Endocardite infecciosa. 9.3 Infecções estafilocócicas. 9.4 Endemias nacionais. 9.5 Candidíase. 9.6 Doenças sexualmente transmissíveis. 9.7 Herpes simples e zooster. 9.8 Terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso frequente na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 11.1 Vias aéreas e ventilação. 11.2 Ressuscitação cardiopulmonar. 11.3 Edema agudo pulmonar. 11.4 Crise hipertensiva. 11.5 Hemorragia digestiva. 11.6 Estados de choques. 11.7 Anafilaxia. 11.8 Intoxicações. 11.9 Crise convulsiva. 11.10 Acidente vascular encefálico. 11.11 Alterações do estado de consciência. 11.12 Hipoglicemia e hiperglicemia. 12 Transtornos psiquiátricos e psíquicos, demência, depressão, alcoolismo e dependência química. 13 Noções de acidente de trabalho, doença profissional e doenças do trabalho. 14. Hematologia: anemias, distúrbios de leucócitos e plaquetas, leucemias e linfomas.

=====

## **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Colocação pronominal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ocorrência de crase. Pontuação. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.

### **MATEMÁTICA**

Operações fundamentais. Números inteiros, racionais e reais. Problemas de contagem. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º grau. Sistemas lineares. Juros simples e compostos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

### **LEGISLAÇÃO**

Estatuto dos Servidores Públicos e Lei Orgânica do Município de Modelo-SC.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do município de Modelo, do Estado de Santa Catarina. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos de Santa Catarina e do Município de Modelo-SC.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**



Conhecimentos específicos: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

#### **CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL**

Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação e sociedade. Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. Adaptação à escola: escola e família. Limites, disciplina e educação. Rotina. Teorias educacionais. Educação Especial; Inclusão escolar; Organização dos espaços na educação. Concepção de infância. Processo de desenvolvimento infantil; a relação entre pensamento e linguagem Hábitos de higiene. Alimentação. Noções gerais de nutrição. Primeiros socorros. Legislação. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

**NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

**NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

ANEXO IV REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 - MUNICÍPIO DE MODELO-SC

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).

( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).

( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).

( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_

( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).

( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).

( ) Outro (descrever abaixo): \_\_\_\_\_

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. 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.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos, Espera Deferimento.

(Local)(Data) (Assinatura do Candidato)

**ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO\***

<b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura.	26/09/2017
<b>Período de inscrições.</b>	27/09/2017 à 27/10/2017
Período solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	27/09/2017 a 16/10/2017
Publicação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	17/10/2017
Prazo de Recursos isenções indeferidas.	17 a 18/10/2017
Respostas dos recursos e lista de isentos pós-recursos.	19/10/2017
Período de pagamento das inscrições.	27/09/2017 a 30/10/2017
Período de envio de laudos solicitações de atendimento de atendimento especial	27/09/ a 20/10/2017
Publicação do deferimento e indeferimento das inscrições	31/10/2017
Período de recurso em face às inscrições indeferidas	31/10/ a 01/11/2017
Lista de Homologação das inscrições e respostas dos recursos	02/11/2017
Ensalamento	05/11/2017
<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>12/11/2017 às 8h</b>
Divulgação Gabarito Preliminar e Provas.	12/11/2017 – às 18h
Período de recursos em Face ao Gabarito Preliminar / Prova Objetiva.	12 a 14/11/2017
Divulgação do Gabarito Pós Recursos e Respostas dos recursos.	20/11/2017
Divulgação do Resultado Preliminar.	22/11/2017
Período de Recurso em Face ao Resultado Preliminar.	22 a 23/11/2017
Respostas dos Recursos e Resultado definitivo.	24/11/2017
Homologação do CONCURSO PÚBLICO.	27/11/2017

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA PROVA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2017 – MUNICÍPIO DE MODELO - SC

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO (S): \_\_\_\_\_

Por meio deste venho requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais.

	Campos de Preenchimento do Candidato			(a cargo da Banca)	
	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pré-Pontuação		
Doutorado					
Mestrado					
Pós-Graduação					

*\*Caso necessário, anexar cópia do documento comprobatório da alteração do nome sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.*

Declaro que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais.

Modelo-SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato