



# **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

### **Edital de Concurso Público nº 001/2020 (Alterado pela Retificação 001/2020)**

O Município de Lontras – Administração Direta e Indireta, por intermédio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do Concurso Público conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação. As contratações serão providas pelo Regime Estatutário.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso Público nomeada por ato do Executivo através do Portaria 008/2020 de 06 de janeiro de 2020, com Assessoria Técnica Específica da Empresa SELETEC APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, para elaboração de todo o processo, provas e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis

1.2 - Este Concurso Público far-se-á através de prova escrita, prática e títulos.

#### **2 – DOS CARGOS:**

2.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação e, também, à formação de cadastro de reserva.

2.1.1 O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas no quadro do item 2.2 têm expectativa de direito à convocação limitada pelo prazo de validade do concurso e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

2.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

<b>CARGO MÉDIO/ ALFABETIZADO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	<b>PROVA</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO		35h	3+CR	R\$1.596,51	2º GRAU COMPLETO	OBJETIVA
AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS		40h	7+CR **	R\$1.062,44	ALFABETIZADO	OBJETIVA
MECÂNICO		40h	CR	R\$2.437,70	ALFABETIZADO COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	OBJETIVA
MOTORISTA		40h	5+CR	R\$1.234,46	ALFABETIZADO - POSSUIR CNH CATEGORA D.	OBJETIVA + PRÁTICA+ TÍTULOS
OPERADOR DE MÁQUINA		40h	CR	R\$2.055,05	ALFABETIZADO - POSSUIR CNH CATEGORA MINÍMA B.	OBJETIVA + PRÁTICA+ TÍTULOS
PEDREIRO		40h	1+CR	R\$1.234,46	ALFABETIZADO COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	OBJETIVA
<b>CARGO SUPERIOR/TÉCNICO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>NÍVEL ESCOLARIDADE</b>	
AGENTE DE CONTROLE INTERNO		35h	1+CR	R\$4.280,24	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO.	OBJETIVA
MÉDICO VETERINÁRIO		20h	1+CR	R\$ 1527,74	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	OBJETIVA
ASSISTENTE SOCIAL		30h	1+CR	R\$ 2.581,20	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO	OBJETIVA



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

CONTADOR	35h	CR	R\$4.039,95	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COM REGISTRO NO CRC.	OBJETIVA
ENFERMEIRO (20H)	20h	1+CR	R\$1.348,43	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN	OBJETIVA
ENFERMEIRO (40H)	40h	1+CR	R\$2.733,54	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE-COREN	OBJETIVA
FARMACÊUTICO	20h	1+CR	R\$2.437,70	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE FARMÁCIA	OBJETIVA
FISCAL DE TRIBUTOS	35h	1+CR	R\$2.437,70	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO.	OBJETIVA
FONOAUDIÓLOGO	40h	1+CR	R\$3.118,32	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA PRETENDIDA COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.	OBJETIVA
MÉDICO (CLÍNICO GERAL)	20h	1+CR	R\$7.434,52	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE MEDICINA, COM REGISTRO NO CRM.	OBJETIVA



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

NUTRICIONISTA	40h	1+CR	R\$2.437,70	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE NUTRIÇÃO COM REGISTRO NO CRN.	OBJETIVA
PROF. DE ARTES	40h	2+CR **	R\$3.024,29	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM ARTES	OBJETIVA + TÍTULOS
PROF. DE INGLÊS	40h	1+CR	R\$3.024,29	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/LÍNGUA INGLESA	OBJETIVA + TÍTULOS
PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA	40h	3+CR	R\$3.024,29	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	OBJETIVA + TÍTULOS
PROF. ENSINO RELIGIOSO	40h	1+CR	R\$3.024,29	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM ENSINO RELIGIOSO	OBJETIVA + TÍTULOS
PSICÓLOGO	40h	2+CR	R\$2.581,20	FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE PSICOLOGIA, COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO.	OBJETIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	35h	1+CR	R\$1.958,69	2º GRAU COMPLETO	OBJETIVA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20h	1+CR	R\$808,98	2º GRAU COMPLETO NA ÁREA TÉCNICA EM ENFERMAGEM.	OBJETIVA



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

TÉCNICO ENFERMAGEM	DE	40h	1+CR	R\$1.596,51	2º GRAU COMPLETO NA ÁREA TÉCNICA EM ENFERMAGEM.	OBJETIVA
--------------------	----	-----	------	-------------	---	----------

\*Cadastro Reserva

\*\* Vaga para portador de necessidades especiais

### 3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público será feita através de publicação nos seguintes locais:

3.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de LONTRAS, Praça Henrique Schroeder, nº 01, Centro, ou através do site: [www.Lontras.sc.gov.br](http://www.Lontras.sc.gov.br) e <https://consultec.listaeditais.com.br>

### 4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrado no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração deste processo, que deverá ser recolhida em favor do Município de Lontras – SC, através de Boleto, impresso no site das inscrições, com as seguintes taxas:

- a) **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível alfabetizado.**
- b) **R\$ 80,00 (Oitenta reais) para os cargos de nível médio e técnico.**
- c) **R\$ 100,00 (Cem reais) para os cargos de nível superior.**

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 13 de janeiro de 2020 a 12 de Fevereiro de 2020 devendo ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAL – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Nº 001/2020 – Concurso Público para a cidade de Lontras, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link e Clicar em “Faça sua inscrição”;
- d) Preencher os dados pessoais;





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e Confirmar Inscrição;
- g) Efetuar o pagamento do boleto bancário, com vencimento até o dia 13 de fevereiro de 2020.
- h - Guardar a ficha de inscrição em seu poder.
- i – O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.
- j – A efetivação da inscrição se dará pelo efetivo pagamento do boleto.
- k – Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.
- l – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição com os dados solicitados.
- m – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido.
- n – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.
- o – Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.
- p – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4.4 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.4.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 13/01/2020 a 27/01/2020, os candidatos:

4.4.2 Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.4.3. Doadores de Sangue;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

4.4.4. Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.4.5 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site <https://consultec.listaeditais.com.br> e solicitar a isenção de taxa no momento da inscrição no período de 13/01/2020 a 27/01/2020.

Para as isenções que necessitem de documentação, a mesma deverá ser anexada juntamente no site das inscrições.

4.4.6 - O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.4.7 - Doador de Sangue

4.4.7.1 - Cópia do requerimento de inscrição;

4.4.7.2 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.4.8 – Doador de Medula Óssea

4.4.8.1 - Cópia do requerimento de inscrição;

4.4.8.2 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de medula óssea que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

4.4.9 Candidatos inscritos no CadÚnico.

4.4.9.1 Deverão entregar: Requerimento de Isenção informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.4.9.2 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

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

4.4.11 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.4.12 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

4.4.13 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.4.14 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.4.15 - Omitir informações;

4.4.16 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.4.17 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.4.18 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.4.19 – A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site <https://consultec.listaeditais.com.br> e [www.lontras.sc.gov.br](http://www.lontras.sc.gov.br) no dia 28 de janeiro de 2020.

4.4.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.4.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos depois da publicação da lista definitiva de isentos poderão participar deste Concurso público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 13 de fevereiro de 2020.

#### **5. DAS PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

5.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

5.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.3 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo previsto na Lei n. 8.112/90, ou seja, não poderá ultrapassar a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste concurso público.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

5.3.2 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência deverá ser a 5º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência deverá ser a 21ª nomeação, e assim sucessivamente, observada as vagas existentes por cargo.

5.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

5.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

**Modelo do envelope (via sedex)**

A Seletec Apoio Administrativo LTDA

Concurso Público 001/2020

Prefeitura municipal de Lontras

Cargo:

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Oswaldo Schroeder, 410, Sala 02, Edifício Alfonso Paul, Centro, CEP: 89182-000, Lontras – SC

5.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 5.6, será considerada a data de postagem na ECT.

5.6.2 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

5.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 5.6, não será considerado portador de deficiência.

5.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

5.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

5.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

5.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

5.13 - Os candidatos com deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização da prova deverão fazer a solicitação diretamente no ambiente de inscrições no link <https://consultec.listaeditais.com.br> no ato de inscrição, para que sejam tomadas as providências necessárias.

## **6- DA PROVA ESCRITA**

6.1. PROVA OBJETIVA de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo III, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 5 (cinco) na prova objetiva.

6.1.2. Especificamente para os cargos de Operadores de Máquinas e Motorista serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 2 (dois) na prova objetiva e atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos – na escala de 1 a 10) na Prova Prática.

6.1.2.1. Prova escrita = 30% da Nota geral

6.1.2.2. Prova prática = 50% da Nota geral

6.1.2.3. Prova de títulos = 20% da Nota Geral



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

6.1.3. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto nas tabelas 1, 2 e 3 a seguir.

Tabela 1

PROVAS ALFABETIZADO	NÍVEL	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2 e 3.
1. Língua Portuguesa		10	0,5	5,0	2,0
2. Conhecimentos Atualidades	Gerais/	05	0,5	2,5	
3. Matemática		05	0,5	2,5	
TOTAL		20	-	10,00	

Tabela 2

PROVAS MÉDIO/TÉCNICO	NÍVEL	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2, 3, 4 e 5.
1. Língua Portuguesa		10	0,35	3,5	5,0
2. Conhecimentos gerais/atualidades		05	0,2	1,0	
3. Matemática/raciocínio lógico		05	0,2	1,0	
4. Informática		05	0,2	1,0	
5. Conhecimentos específicos		10	0,35	3,5	
TOTAL		35		10,00	

Tabela 3

PROVAS NÍVEL SUPERIOR	Nº QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	NOTA MÍNIMA DO CONJUNTO 1, 2, 3, 4 e 5.
1. Língua Portuguesa	10	0,25	2,5	5,0
2. Conhecimentos gerais/atualidades	05	0,2	1,0	
3. Matemática/raciocínio lógico	05	0,15	0,75	
4. Informática	05	0,15	0,75	
5. Conhecimentos específicos	20	0,25	5,0	
TOTAL	45		10,00	

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

6.3 – O conteúdo programático encontra-se no Anexo I deste Edital.

6.4 - A prova escrita será realizada no dia 01 de março de 2020, **EM ENDEREÇO A SER DIVULGADO JUNTO COM A LISTA DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.**

6.5 - O portão principal será aberto às 8h10min e fechado às 8h50min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova no horário estabelecido, munido de documento de identidade e caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e comprovante de pagamento da inscrição.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Organizadora e Julgadora do Concurso Público do Município de Lontras.

6.10 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Relógio de Pulso, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares. Sendo estes objetos, e quaisquer outros além de caneta e documento de identificação pessoal, proibidos de entrarem em sala de prova e são de responsabilidade de cada candidato (a), exceto para condições especiais, sob pena de desclassificação.

6.11 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de respostas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do cartão-resposta.

6.12 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de respostas, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.13 - Serão de inteira responsabilidade do candidato, eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha de respostas.

6.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso Público.

6.14.2 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso Público.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

6.14.3 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

6.14.4 – O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.15 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 30 (trinta) minutos do seu início.

6.16 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da Sala, o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas.

6.17 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos com assinatura de três candidatos escolhidos pela sala.

6.19 – Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será está encerrada e acondicionada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

6.20 – Os três últimos candidatos a saírem da sala de prova poderão levar os cadernos de provas.

6.21 - O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site da inscrição no dia **02 de março de 2020**, com o caderno de provas.

### 7. DA PROVA PRÁTICA

7.4. A prova prática será realizada na data PROVÀVEL de 15 de março de 2020, com início às 09:00 horas da manhã para os cargos que exigirem prova prática, sendo que somente para os candidatos que forem aprovados na prova objetiva a ser divulgado juntamente com a Classificação Provisória.

7.5. Para a prova prática (PP), para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista serão realizadas com os candidatos que forem aprovados na prova objetiva.

7.6. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

7.6.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

7.6.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

7.6.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

7.6.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Concurso Público antes de realizar seu teste.

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

7.6.6. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos, sob pena de desclassificação.

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

7.7. Da especificação da Prova Prática para o cargo de Operador de máquinas e Motorista:

7.7.1. O candidato deve operar a máquina e ou veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste a máquina e ou veículo deverá ser conduzido ao seu local de origem.

7.7.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto/tarefa, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução da máquina e ou veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista ou da máquina no local da tarefa, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

7.7.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com a máquina e ou veículo em até três tentativas.

7.7.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e Veículos deverão apresentar carteira de habilitação, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

7.7.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação será automaticamente eliminado.

7.7.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

7.7.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

7.7.8. Para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas e Veículos será utilizado um veículo ou máquina para o qual o candidato se inscreveu de propriedade da Prefeitura Municipal de Lontras.

7.7.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto/tarefa, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

**7.1.2 Avaliação da prova prática: (A= nota 10,00 B= nota 8,00 C= nota 5,00 D= nota 3,00)/5**

Inspeção das máquinas	A ( )	B ( )	C ( )	D ( )
Ligar e mover as máquinas até o ponto determinado para o trabalho	A ( )	B ( )	C ( )	D ( )
Executar operações de trabalho determinado no local	A ( )	B ( )	C ( )	D ( )
Recolher as máquinas e mover de volta ao local de partida	A ( )	B ( )	C ( )	D ( )
Estacionar as máquinas no local de partida e deixa-la em estado estacionário	A ( )	B ( )	C ( )	D ( )

Obs.: No local estarão disponíveis as máquinas e veículos necessários para a realização das tarefas.

7.2 Dependendo do número de candidatos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local a ser divulgado juntamente com a lista de classificação provisória.

7.3 A Nota Final será composta da seguinte forma:

7.3.1 Para Operador de Máquinas e Motorista: Nota Final = (PE x 0,4 + PP x 0,6).

## 7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS para os cargos de PROFESSOR deverão ser entregues no mesmo local e horário da prova objetiva, no dia 01 de março de 2020.

7.2 Para os cargos de professor, os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

a) Preencher devidamente o Anexo VI conforme o caso numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório, ou ainda cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade, deverão ser paginadas, de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo VI como primeira folha e ser entregues no local e horário indicados em envelope opaco, lacrado, com nome do candidato e cargo para posterior conferência.

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo VI) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

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

7.4 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.

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

7.6 Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.7 A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

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

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

7.10 A data da entrega dos títulos está previsto no item 7.1 deste Edital.

7.11 No local de entrega dos documentos não serão realizadas cópias.

7.12 Para os cargos de PROFESSOR deste Concurso público a Prova de Títulos (PT) de caráter exclusivamente classificatório a ser contabilizado para todos os candidatos



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

**TABELA 5 – PARA A PROVA DE TÍTULOS PROFESSOR**

Títulos (concluídos) Descrição Pontuação	Descrição	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Títulos (concluídos) Apresentação de um dos seguintes títulos:	Mestrado/Doutorado na Área específica, e ou, da Educação.	8,00	8,00
	Especialização (mínimo 360 h/a) na Área específica, e ou, da Educação.	6,00	6,00
	Superior curso superior específico para qual se inscreveu.	4,00	4,00
	Ensino Médio com habilitação Magistério	2,4	2,4
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação, no mínimo de 04 horas por certificado.	Serão validados cursos realizados a partir de Janeiro de 2018, totalizando máximo 200 horas.	0,01	2,00

7.12.1 - Não serão pontuados os títulos que constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

7.12.2 - O compute da PROVA DE TÍTULOS será feito na forma abaixo:

7.12.3 - 2,4 (Dois vírgula quatro) pontos para o candidato com Certificado de Ensino Médio com habilitação Magistério.

7.12.4 - 04 (Quatro) pontos para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso do curso superior específico para qual se inscreveu.

7.12.5 06 (Seis) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de pós (especialização) na área da educação.

7.12.6 - 8 (oito) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de mestrado ou doutorado na área da educação.

7.12.7 - Os pontos **não** são acumulativos, será validado a pontuação maior apresentada pelo candidato.

7.12.8 - Será acrescido a nota da prova de títulos 0,01 ponto a cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento específico para a área da educação, apresentado pelo candidato, podendo





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

acumular no máximo 200 horas. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2018.

7.12.9 Os envelopes contendo os títulos devem ser lacrados, e no lado de fora conter NOME e CARGO para qual se inscreveu.

7.12.10 Para todos os cargos de PROFESSOR a nota final será:  $PO = 70\% + PT = 30\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,7 + PT \times 0,3 = NF$

### 7.13 Da Prova de Títulos para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

7.13.1. Os documentos das PROVAS DE TÍTULOS para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS deverão ser entregues no mesmo local e horário da prova objetiva, no dia 01 de março de 2020

7.13.2 Da pontuação dos títulos:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação, aperfeiçoamento e/ou atualização concluído na área específica ao cargo pretendido	1 ponto para cada 10 horas de curso	10 pontos

7.13.3. Os certificados, declarações e certidões expedidas para comprovação dos títulos deverão ser elaboradas em papel timbrado da instituição, identificada por pessoa jurídica, devidamente assinada e carimbada pela autoridade competente.

7.13.4. Os certificados, declarações e certidões mencionados nesse item deverá ser apresentado por meio de cópias autenticadas em cartório ou cópias acompanhadas dos respectivos originais que serão autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pelo recebimento das inscrições.

7.13.5. Somente serão considerados os cursos voltados na área de condução de veículos de transporte escolar, coletivo de passageiros, transporte de emergência na área da saúde.

7.13.6. Somente serão considerados os cursos voltados na área de operação de máquina, tais como Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Moto niveladora, Trator de Esteira e outras.

7.13.7. Os envelopes contendo os títulos devem ser lacrados, e no lado de fora conter NOME e CARGO para qual se inscreveu.

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





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

7.14.9. Para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS a nota final será:  $PO = 30\% + PP = 50\%$  e  $PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,30 + PP \times 0,50 + PT \times 0,20 = NF$

**Entende-se:**

**PO = Prova Objetiva**

**PT = Prova de Títulos**

**PP = Prova Prática**

**NF = Nota Final**

### 8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

8.1 - Os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais do Concurso Público serão divulgados de acordo com o disposto no item 3 deste Edital.

8.2 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

8.2.1. A discordância do Edital;

8.2.2. Ao não deferimento do pedido de inscrição;

8.2.3. À formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.2.4. À pontuação atribuída na classificação provisória;

8.3 - O prazo para recurso é de dois dias, a contar do primeiro dia útil subsequente a publicação dos itens supracitados.

8.4 - Os recursos deverão ser realizados diretamente no site das inscrições, na área do candidato, no endereço eletrônico <https://consultec.listaeditais.com.br>.

8.5 - Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

8.6 - Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos necessários contidos no formulário de recurso ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

8.7 - Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

8.8 - Serão de caráter irrecurável, na esfera administrativa, os resultados do CONCURSO PÚBLICO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

#### **9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório. Serão divididos os 10 (dez) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, de acordo com a tabela deste edital.

9.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

9.3 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

9.4 – O Município de LONTRAS publicará no Mural Público Municipal e via internet, a lista de classificação final.

#### **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que obtiver maior número de acertos nas questões de português;
- c) O que tiver maior idade;
- d) sorteio público.

#### **11 - DO INGRESSO**

11.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

11.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

11.2.1 – Cédula de Identidade - RG (cópia);

11.2.2 - Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);

11.2.3 – CPF (cópia);



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

11.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

11.2.5 - Comprovante da última votação (cópia);

11.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

11.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;

11.2.8 – Declaração de Bens;

11.2.9 - Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);

11.2.10 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original) Federal e Estadual;

11.2.11 – Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

11.2.12 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, apresentado no ato da inscrição;

11.2.13 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) \*;

11.2.14 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) \*;

\* Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.

11.2.15 – Demais documentos exigidos pela legislação;

11.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Municipal e via internet, terão até trinta (30) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade situados a Praça Henrique Schroeder, 01, Centro, Lontras– SC, CEP 89182-000, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.

11.4 - O candidato contratado nos termos deste edital vincula-se como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social;

## **12- DA CONTRATAÇÃO**



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

12.1. Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do Concurso Público.

12.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, **não gerando o fato de aprovação, direito à admissão**. Apesar da vaga existente, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

### 13- DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

O prazo de validade do Concurso Público ao qual se refere este Edital será de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração.

### 14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencher os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, o Município de Lontras convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do Município de Lontras, de acordo com a legislação vigente.

14.4- É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão Especial. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Concurso Público, o membro que tiver relações de parentesco (ascendentes, descendentes, cônjuges e afins, bem como parentes até 2º grau) com os candidatos, sob pena de anulação do concurso.

14.5 - Os membros da Comissão Especial de Concurso Público não poderão estar inscritos no concurso público de que fizerem parte.

14.6 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha.
  - b) Anexo II – Descrição dos cargos
  - c) Anexo III – Lista de Eventos
  - d) Anexo IV – Formulário de avaliação de títulos
- LONTRAS/SC, 09 de janeiro de 2020.

Marcionei Hillesheim  
Prefeito Municipal





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

#### CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase, Ortografia, acentuação e pontuação, Fonologia, Classes Gramaticais, Formação de Palavras.

##### MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento e área, Regra de Três Simples, Juros Simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Políticas públicas; composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, localização geográfica e geografia e história de Lontras.

##### 3 – ESPECÍFICAS:

**CARGO: Mecânico** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Relatório de pedidos de materiais e peças, Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de trabalho; Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros, Primeiros Socorros. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conhecimentos inerentes à função. Estatuto do servidor público de Lontras.





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Agente de Serviços Braçais**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Estatuto do servidor público de Lontras.

#### **CARGO: Operador de Máquinas**

Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Noções básicas de mecânica. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos, como: retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, motoniveladora e outros. Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos. Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões e peso. Normas de Segurança do Trabalho. Código Nacional de Trânsito. Estatuto do servidor público de Lontras.

#### **CARGO: Pedreiro**

Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções de conservação do sistema de prevenção de combate a incêndio. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções sobre Segurança do trabalho. Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Manutenção de via permanente. Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho; Atribuições do cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Estatuto do servidor público de Lontras.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Motorista**

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Estatuto do servidor público de Lontras.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Cultura Geral e Cidadania; Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Tópicos atuais relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais, ação governamental e da sociedade, eleições, Mercosul.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet, pastas e subpastas, software e hardware, periféricos.

### **3 – ESPECÍFICAS:**

#### **CARGO: Controlador Interno**

A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Controle Interno - finalidades, atividades e competências. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei orgânica do Município. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, Objetivo e regime. Campo de Aplicação. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias: Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação. Balanço financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

#### **CARGO: Médico Veterinário**

Regras de prescrição de drogas. Fármacos utilizados nos animais domésticos. Noções básicas de biossegurança. Desequilíbrio Hidroeletrólítico. Doenças dos sistemas urinário, digestório, tegumentar, nervoso, cardiovascular, endócrino, reprodutor, respiratório, hemolinfático e osteomuscular de cães, gatos, bovinos, suínos e equinos: exame clínico, diagnóstico e tratamento. Zoonoses: etiologia, métodos diagnósticos e tratamentos. Noções básicas de Vigilância Sanitária, Laboratório clínico veterinário: coleta e interpretação de exames hematológicos, endócrinos, enzimáticos, urinários e de fezes de cães, gatos, bovinos, suínos e equinos. Terapêutica veterinária: prescrição, tratamentos e condutas terapêuticas. Diagnóstico por imagem em pequenos e médios animais: confecção e interpretação de exames radiológicos e ultrassonográficos. Dor e Analgesia: Conceito e reconhecimento da dor em animais. Eutanásia. Lei Orgânica. Estatuto dos Servidores Públicos de Lontras.





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Agente Administrativo**

Atendimento ao público externo e interno. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; organização administrativa dos serviços da Prefeitura Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo e executivo; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, Art's. 37, 38, 39, 40 e 41, Licitações: modalidades; convênios; contratos; empenhos; noções de orçamento e dotações orçamentárias; arrecadação de impostos municipais, Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Técnico Administrativo**

Atendimento ao público externo e interno. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; organização administrativa dos serviços da Prefeitura Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes legislativo e executivo; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Constituição Federal de 1988, Art's. 37, 38, 39, 40 e 41, Licitações: modalidades; convênios; contratos; empenhos; noções de orçamento e dotações orçamentárias; arrecadação de impostos municipais, Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Assistente Social**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF, Fundo da Infância e do Adolescente – FIA, Programa Bolsa Família, Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Contador**

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos. Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutaçao do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação; Esquema básico da contabilidade de custos; Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação; Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Fiscal de tributos**

O Sistema Tributário Brasileiro. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Ilícito



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

tributário. Noções gerais. Infração puramente fiscal. Crimes tributários. Processo tributário administrativo. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Administração tributária municipal. Código Tributário Municipal. Constituição Federal. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

### **CARGO: Médico**

Lei nº. 8.080 de 19/09/90. Lei nº. 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOASSUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº. 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças em Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Educação em Saúde. SUS e política nacional de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso conforme protocolo do Ministério da Saúde. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica. b) Vigilância Sanitária e Ambiental. c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Ética Profissional. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática Ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. Operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Atuação Inter setorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. Conhecimento das novas



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral, da família e da comunidade. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

#### **CARGO: Enfermeiro**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; História e processo de trabalho em enfermagem; Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas; Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico; Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização; Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardio respiratória; Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenioterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais; Tratamento e prevenção de feridas; Atendimento em urgência e emergência; Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica; Políticas públicas de saúde – SUS; Ações básicas em saúde coletiva – ESF, PMAQ; Assistência de enfermagem na saúde da mulher; Humanização dos serviços de saúde. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Farmacêutico**

Atribuições profissionais e Noções de Ética Profissional. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC 210-ANVISA de 04 de agosto de 2003 que dispõe sobre Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos: Biossegurança; Riscos gerais; Farmacologia Geral: Farmacocinética: absorção, distribuição, biotransformação e eliminação; relação dose-resposta. Farmacodinâmica: interação droga-receptor e mecanismo de ação de fármacos. Farmacologia do sistema nervoso autônomo: substâncias adrenérgicas, bloqueadores adrenérgicos, substâncias colinérgicas e bloqueadores colinérgicos. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos. Registro de produtos farmacêuticos, novos, similares, genéricos, fitoterápicos e dos isentos de registros. Farmacologia Clínica: Princípios Gerais. Vias de administração. Biodisponibilidade e bioequivalência. Interações e incompatibilidades entre medicamentos. Fármacos com atuação sobre o sistema nervoso central: Anestésicos gerais, anestésicos locais, ansiolíticos, hipnóticos, analgésicos e opioides. Fármacos utilizados no tratamento de distúrbios psiquiátricos. Fármacos anti-inflamatórios. Fármacos que atuação sobre o sistema cardiovascular: cardiotônicos, antiarrítmicos, antianginosos, anti-hipertensivos. Fármacos com atuação sobre o sistema renal, no sistema gastrointestinal, no tecido sanguíneo e hemoterapia, no sistema respiratório, no sistema endócrino. Fármacos antimicrobianos, quimioterápicos, antineoplásicos. Farmacoterapia na gestação e na lactação, do paciente com problemas renais, do paciente com problemas hepáticos. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

e objetivos. Políticas públicas de saúde – SUS. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Nutricionista**

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

#### **CARGO: Fonoaudiólogo**

Conhecimentos gerais da profissão de fonoaudiólogo. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Políticas e Legislação Relacionadas à Fonoaudiologia. Políticas e Legislação Relacionadas à Saúde do Trabalhador. Políticas de saúde e formação político institucional do SUS. Ética profissional e sigilo profissional. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.





# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Professor de Artes**

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

#### **CARGO: Professor de Inglês**

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs. Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as



## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

### **CARGO: Professor de Educação Física**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.

### **CARGO: Professor de Religião**

Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual sobre o Ensino Religioso Escolar. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Os espaços e territórios sagrados das diferentes tradições religiosas. Os ritos sagrados na relação com o transcendente, seus significados nas tradições religiosas (iniciação, passagem, mortuários...). Diversidade religiosa, preconceito e intolerância religiosa. As ideias de imortalidade (ancestralidade, reencarnação, transmigração e ressurreição) nos mitos sagrados. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

### **LONTRAS**

#### **CARGO: Psicólogo**

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Saúde Pública: As diretrizes e princípios do Sistema de Saúde no Brasil - SUS na organização das ações e serviços profissionais. NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família. As políticas de saúde no Brasil. Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de DST's; Código de Ética profissional do Psicólogo. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.

#### **CARGO: Técnico de Enfermagem**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. História e processo de trabalho em enfermagem. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais. Tratamento e prevenção de feridas. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacinas. Vigilância epidemiológica. Políticas públicas de saúde – SUS. Ações básicas em saúde coletiva – ESF/PMAQ. Assistência de enfermagem na saúde da mulher/criança/idoso. Humanização dos serviços de saúde. Estatuto dos Servidores públicos do município de Lontras, Lei Orgânica do município.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo	Descrição Sumária do Cargo
Controlador Interno	Direção e operacionalização do sistema de Controle Interno do Município.
Médico Veterinário	Compreende a execução das ações relacionadas a prevenção erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária.
Agente de serviços braçais	Trabalhos braçais relativos e obras públicas de qualquer natureza, serviços de conservação, limpeza e melhoramento de estradas, ruas, coleta de lixo, capinação, varreduras e assemelhados, serviços de vigilância e serviços de manutenção em geral dos veículos e equipamentos de quaisquer partes, serviços relacionados com a prevenção, erradicação e combate às doenças que afetam a produção pecuária e a manutenção do viveiro horto florestal, bem como outros serviços relacionados à agropecuária, determinados pela chefia imediata.
Agente Administrativo	Atividade de nível médio, com grau de dificuldade caracterizada pela necessidade de especialização a nível escolar envolvendo a coordenação direta das atividades atinentes ao cargo de auxiliar administrativo.
Mecânico	Abrange trabalhos de supervisão e manutenção de veículos e equipamentos pertencentes a municipalidade, tais como conserto, reposição de peças, lubrificação e outros atinentes a atividade.
Operador de Máquina	Operação de retroescavadeira, pá carregadeira, moto niveladora, trator de esteira e outros.
Pedreiro	Abrange trabalhos em geral de construção e manutenção de prédios e obras públicas em geral, envolvendo serviços de pedreiro, carpinteiro.
Assistente Social	Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à área de assistência social.
Contador	Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de orçamento, registros e demonstrações contábeis, balancetes e balanços
Enfermeiro	Atividade de nível superior de natureza especializada envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva, junto ao indivíduo, família e comunidade visando a provação e recuperação à saúde.
Farmacêutico	Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à área de farmacologia.
Fiscal de Tributos	Atividade de nível superior, relacionada à supervisão e cumprimento do Código Tributário e legislação correlata, incluindo fiscalização e autuações.
Fonoaudióloga	Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo a supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva da área de fonoaudiologia
Médico	Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

Motorista	Direção ou operação de veículos de passageiros, caminhões, ambulâncias e outros, além de tratores agrícolas.
Nutricionista	Atividades voltadas a execução do programa de alimentação escolar e de saúde nutricional, tais como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas. Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias. Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas a nutrição, para o atendimento nutricional adequado. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas. Equipamentos e utensílios de acordo com as inovações tecnológicas. Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para os desenvolvimento das atribuições. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental. Coordenar o desenvolvimento dos receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo preparo distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias. Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional escolar. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Coordenar, supervisionar e executar programas permanentes em alimentação escolar na rede pública de ensino. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica de escola para planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição. Participar da definição do perfil do dimensionamento do recrutamento da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN para capacitação específica de manipuladores de alimentos devendo ser observada a legislação sanitária vigente. Participar das equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionadas a sua área de atuação promovendo o intercâmbio técnico – científico. Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias. Participar do planejamento e execução de programas de treinamentos, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais da saúde.
Técnico Administrativo	Prestar assessoramento em trabalhos que visem a implementação de leis, regulamentos e normas e quaisquer atos referentes a administração Pública: elaborar pareceres e informações: estudar e propor rotinas para o desenvolvimento de trabalhos, preparar manuais de serviço: manejar programas de computação, para permitir o tratamento automático de dados: responsabilizar – se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo: exaras



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE

### LONTRAS

		despachos interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de apresenta-los às autoridades superiores: efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço: colaborar com e/ou propor aos superiores estudos para a adoção de medida a administração de pessoal e de outros aspectos administrativos para o bom andamento dos serviços públicos, executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo		Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e coletiva na área de psicologia adulta e infanto-juvenil.
Técnico de Enfermagem		Atividade Técnica em auxiliar de enfermagem desenvolvida junto ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção e recuperação a saúde.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO III

### LISTA DE EVENTOS

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	09/01/2020
Prazo de recurso contra o Edital	10/01/2020
Inscrição	13/01/2020 a 12/02/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	13/01/2020 a 27/01/2020
Publicação da lista de isentos de taxas	28/01/2020
Prazo contra a lista de isenção de taxa	29/01/2020 e 30/01/2020
Lista definitiva de isenção de taxa	03/02/2020
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	13/02/2020
Divulgação da lista provisória das Inscrições	17/02/2020
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	17/02/2020 e 18/02/2020
Homologação das Inscrições	19/02/2020
Realização da Prova Escrita e de Títulos	01/03/2020
Realização da Prova Prática	15/03/2020
Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva	02/03/2020
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	03/03/2020 e 04/03/2020
Divulgação do Gabarito Definitivo	Ao esgotar os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Ao esgotar os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Ao esgotar os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Ao esgotar os recursos



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

### ANEXO IV FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do CPF: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Doutorado ou ( ) Mestrado ou ( ) Pós Graduação e/ou ( ) Cursos

Página	Título/Instituição	Cidade/UF

Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Prova de Títulos		Título (assinalar uma opção)	Valor	Total
Títulos (concluídos) Apresentação de um dos seguintes títulos:	Mestrado/Doutorado na Área específica, e ou, da Educação.		8,00	
	Especialização (mínimo 360 h/a) na Área específica, e ou, da Educação.		6,00	
	Superior curso superior específico para qual se inscreveu.		4,00	
	Ensino Médio com habilitação Magistério		2,4	
Participação em cursos e/ou seminários na área de educação, no mínimo de 04 horas por certificado.	Serão validados cursos realizados a partir de Janeiro de 2018, totalizando máximo 200 horas.	Total horas curso:	0,01	
		Total		

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo, as demais páginas devem ser assinaladas nas tabelas deste anexo em ordem crescente, todos os documentos enviados devem ser listados.

\* **Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso público e da Empresa Seletec Apoio Administrativo LTDA. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)





# **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS**

## **EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**

**Nº 001/2020.**

O Prefeito do Município de Lontras, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público nº 001/2020, nomeada pelo Portaria 008/2020 de 06 de janeiro de 2020, **RESOLVE** tornar público que se acham abertas, no período de 13 de janeiro de 2020 a 12 de fevereiro de 2020, as inscrições ao Concurso Público para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Lontras, regidos pelo regime estatutário e nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital sendo as vagas para: **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, MÉDICO VETERINÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), NUTRICIONISTA, PROF. DE ARTES, PROF. DE INGLÊS, PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA, PROF. ENSINO RELIGIOSO, PSICÓLOGO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM.** As provas objetivas serão realizadas no dia 01 de março de 2020. Quanto à remuneração e atribuições do cargo, bem como maiores informações, consultar o Edital completo publicado no mural e no site oficial da Prefeitura Municipal de Lontras e no site da Prefeitura [www.Lontras.sc.gov.br](http://www.Lontras.sc.gov.br) e <https://consultec.listaeditais.com.br>.

Prefeitura Municipal de Lontras, em 09 de janeiro de 2020.

Marcionei Hillesheim  
Prefeito Municipal