

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO E SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE  
ÁGUA E ESGOTO DE GASPAR – SC  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2015**

A Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 6.278/2015, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura e SAMAE do Município de Gaspar, que se regerá pelas leis municipais e normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.1.1.** O Município de Gaspar e demais órgãos, reservam-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

**1.2.** As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, III e IV parte integrante do presente Edital.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

**1.4.** Os candidatos aprovados no Concurso poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município e do SAMAE de Gaspar.

**2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.

**2.2.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.

**2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

**2.5.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.

**2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**2.7.** Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública qualquer.

**2.8.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

**2.9.** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aqueles previstos na Lei.

**2.10.** Apresentar declaração de bens.

**2.11.** Não serão nomeados os candidatos enquadrados no artigo 167 e seu parágrafo único da Lei Municipal 1.305/91.

**3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

**3.3.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

**3.4.** Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, **no momento da avaliação perante a junta**, conforme item 3.5, **laudo médico com data inferior a 01 (um) ano**, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.5.** O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão Especial de Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**3.6.** A junta de especialistas será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.7.** Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

**3.8.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 6 deste Edital.

**3.9.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.10.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá optar por outro cargo, com mesmo grau de escolaridade, e que seja compatível com sua deficiência ou receberá de volta o valor pago a título de inscrição.

**3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou ampliada.

**3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.14.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.16.** Considerando que em atendimento ao estabelecido no Estatuto dos Servidores do Município de Gaspar, a reserva corresponde a 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. Período: 09 de março a 07 de abril de 2015**, exclusivamente, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

#### 4.1.2. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00
Cargos de Nível Médio e Técnico	R\$ 50,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00

4.2. O candidato deverá acessar o site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia 09 de março e 19:00 (dezenove) horas do dia 07 de abril de 2015.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário**.

4.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, conforme Lei Municipal 3275 de 03/12/2010.

4.5.1. Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 02 (duas) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital.

4.5.2. Os candidatos doadores de sangue deverão enviar documento comprovante da qualidade de doador regular, original ou autenticadas em cartório, para a Prefeitura de Gaspar, situada na Rua Aristiliano Ramos, 435 Praça Getúlio Vargas - Centro, CEP 89110-000 SC, aos cuidados de Márcia Lenz dos Santos, membro da Comissão do Concurso, através de Sedex ou AR, com **postagem no período de 09 a 20 de março de 2015**.

4.6. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia 30 de março de 2015.

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na Prefeitura Municipal de Gaspar, de acordo com item 6 deste Edital.

4.6.3. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que efetivadas com o pagamento, só poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma das inscrições validadas.

4.7.1. Caso as provas sejam realizadas em dois períodos, conforme item 5.1.5, e os cargos para o qual o candidato se inscreveu forem agendadas para períodos diferentes, este poderá realizar uma prova em cada período.

4.8. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.9.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) nos últimos dias de inscrição.

**4.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, a Prefeitura e o SAMAE não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**4.12.** Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

**4.13.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.14.** O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, exceto no previsto no item 3.10 deste Edital.

## **5. DAS PROVAS**

### **5.1. Prova escrita**

**5.1.1.** As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

**5.1.2.** Nas provas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**5.1.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**5.1.4** As provas serão realizadas no dia **26 de abril de 2015, no período matutino e as provas terão a duração de 03 (três) horas.**

**5.1.5.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM a Prefeitura e o SAMAE reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período vespertino.

**5.1.6.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de 17 de abril de 2015, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato*.

**5.1.7.** Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

**5.1.8.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**5.1.9.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

**5.1.10.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

**5.1.11.** O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

**5.1.12.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

**5.1.13.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem anterior, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

**5.1.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

- 5.1.15.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 5.1.16.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
- 5.1.17.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos.
- 5.1.18.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.
- 5.1.19.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 5.1.20.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.1.21.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 5.1.22.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 5.1.23.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 5.1.24.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.1.25.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.1.26.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 5.1.27.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 5.1.28.** A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5.1 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.
- 5.1.29.** As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## **5.2. Prova de títulos**

- 5.2.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos **dos cargos de Coordenador Pedagógico e Professor**, sendo considerado um título por categoria.
- 5.2.2.** Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:  
Especialização *lato sensu* desde que tenha estreita relação com o cargo, reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão devidamente registrado: 05 (cinco) pontos.  
Mestrado desde que tenha estreita relação com o cargo, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma: 08 (oito) pontos.  
Doutorado desde que tenha estreita relação com o cargo, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, mediante apresentação de cópia autenticada do diploma: 10 (dez) pontos.
- 5.2.3.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 5.2.4.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**5.2.5. Apresentação de títulos:** Os títulos deverão ser enviados para a Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Gaspar, situada na Rua Aristiliano Ramos, 435 Praça Getúlio Vargas -

Centro, CEP 89110-000 SC, através de Sedex ou AR, postados no período de **09 de março a 07 de abril de 2015**, ou entregues, no mesmo período, no Protocolo da Prefeitura, no mesmo endereço, aos cuidados de Márcia Lenz dos Santos, componente da Comissão de Concurso Público.

**5.2.6.** Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número de inscrição (número do documento do boleto), nome do candidato e o cargo para o qual concorre.

**5.2.7.** Não serão analisados os títulos que não apresentarem, no lado externo do envelope, as informações relacionadas no item anterior.

### **5.3. Prova prática**

**5.3.1.** Os candidatos inscritos nos cargos de **Encanador**, que tiverem obtido a classificação até a ordem 20, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter eliminatório e será realizada em **data e local a ser divulgado em edital próprio**.

**5.3.2.** Estas provas serão avaliadas através do conceito "Aprovado" e "Não Aprovado", e os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais do cargo e serão detalhados em edital de convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial com, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

**5.3.3.** A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do **[www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)**, num prazo de até 48h após o encerramento da prova prática.

### **5.4. Contagem de Pontos**

**5.4.1.** O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva e dos títulos, quando houver.

## **6. RECURSOS E REVISÕES**

**6.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público 001/2015.

**6.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

**a)** seja dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura de Gaspar, situada na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;

**b)** constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

**c)** seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**6.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

**6.4.** Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

**6.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**6.6.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**6.7.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**6.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

## **7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**7.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:**

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**b) para os cargos de Nível Fundamental:**

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**7.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

**7.3.** Os gabaritos serão divulgados no **dia 27 de abril de 2015**, nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)) e no mural da Prefeitura de Gaspar.

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

**8.1.** O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

**8.2.** Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

**8.3.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura de Gaspar e no site ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, conforme a necessidade do município, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

**9.2.** Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

**9.3.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso em qualquer de suas fases.

**9.4.** Será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso;

b) não pontuar na prova objetiva;

c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;

f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

g) deixar de assinar a folha de respostas.

**9.5.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime jurídico estatutário de Gaspar.

**9.6.** A aprovação em Concurso não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura e SAMAE, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

**9.7.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

**9.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Gaspar, após a homologação do resultado do Concurso.

**9.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**9.10.** O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no site do Município de Gaspar ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)) e no mural da Prefeitura do Município de Gaspar/SC.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**10.2.** O Concurso terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Gaspar, 04 de março de 2015.

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE GASPAR**





CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	RESERVA DE VAGA PARA DEFICIENTE	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO -BASE R\$
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
01	ARTE EDUCADOR – ARTES VISUAIS	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais.	01	0	Até 40	2.282,81(*)
02	ARTE EDUCADOR – DANÇA	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Dança, ou em Educação Física com registro no CREF.	01	0	Até 40	2.282,81(*)
03	ARTE EDUCADOR – MÚSICA	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Música.	01	0	Até 40	2.282,81(*)
04	ARTE EDUCADOR – TEATRO	Licenciatura em Arte ou equivalente, com habilitação em Teatro ou Artes Cênicas.	01	0	Até 40	2.282,81(*)
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de graduação superior em qualquer área.	07	0	40	2.216,30
06	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Gestão Educacional.	10	0	40	2.282,81
07	DENTISTA ENDODONTISTA	Diploma de graduação em Odontologia com especialização em Endodontia e registro no CRO.	01	0	20	4.640,46
08	EDUCADOR FÍSICO	Diploma de Bacharel em Educação Física e registro no CREF.	01	0	40	2.282,81
09	FISCAL DE TRIBUTOS I	Diploma de graduação superior em Administração, ou Ciências Atuariais, ou Contabilidade, ou Direito, ou Economia, ou Sistemas de Informação.	03	0	40	2.282,81(**)
10	MEDIADOR DE LEITURA	Diploma de graduação superior em Biblioteconomia, ou Letras, ou Pedagogia e certificado de curso de capacitação em mediação de leitura e/ou de contador de histórias.	03	0	Até 40	2.282,81(*)
11	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	05	0	40	2.282,81
12	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Informática.	06	0	40	2.282,81
13	PSICOPEDAGOGO CLÍNICO	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Clínica.	01	0	40	2.569,30



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	RESERVA DE VAGA PARA DEFICIENTE	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO -BASE R\$
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>						
14	AGENTE DE BIBLIOTECA	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	10	0	40	1.465,26
15	AUXILIAR DE PROFESSOR	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	30	1	40	1.191,38
16	MONITOR DA ÁREA AZUL	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	03	0	40	1.465,26
17	OPERADOR DE ETA - ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - SAMAE	Diploma de conclusão do Ensino Médio	02	0	40	1.554,49
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
18	ENCANADOR - SAMAE	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	03	0	40	1.301,82
19	ZELADOR/MONITOR DE ÔNIBUS	Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental	02	0	40	1.058,53

(\*) Para os casos em que a vaga for de carga horária inferior a 40h o valor da remuneração será proporcional.

(\*\*) O vencimento é acrescido de produtividade, regulada pela Lei 3.393/2011.

**Os servidores recebem, mensalmente a título de Vale Alimentação:**

**Cargos de 40 horas semanais – R\$ 365,00.**

**Cargos de 30 horas semanais – R\$ 273,76.**

**Cargos de 20 horas semanais – R\$ 182,50.**

#### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

**NÍVEL SUPERIOR**



**ARTE EDUCADOR – ARTES VISUAIS:**

- \* Planejar e Ministar aulas de Artes Visuais, em diversas linguagens artísticas e técnicas de artesanato nas diversas faixas etárias;
- \* Atuar como multiplicador cultural;
- \* Organizar exposições e atividades gerais de estímulo à arte;
- \* Realizar ações de práticas artísticas para apreciações públicas;
- \* Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania;
- \* Auxiliar na formatação de projetos, programas e atividades conjuntas com outras instituições que tenham interesse artístico, cultural e social;
- \* Gerir e dirigir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas;
- \* Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão;
- \* Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**ARTE EDUCADOR – DANÇA:**

- \* Planejar e ministrar aulas de Dança nas diversas faixas etárias;
- \* Montar coreografias;
- \* Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte;
- \* Atuar como multiplicador cultural;
- \* Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas;
- \* Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania;
- \* Auxiliar na formatação de projetos, programas e atividades conjuntas com outras instituições que tenham interesse artístico, cultural e social;
- \* Gerir e dirigir espetáculos cênicos;
- \* Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão;
- \* Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**ARTE EDUCADOR – MÚSICA:**

- \* Planejar e Ministar aulas de música nas diversas faixas etárias. Atuar como multiplicador cultural;
- \* Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania;
- \* Auxiliar na formatação de projetos, programas e atividades conjuntas com outras instituições que tenham interesse artístico, cultural e social;
- \* Gerir e dirigir grupos musicais, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas;
- \* Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão;
- \* Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**ARTE EDUCADOR – TEATRO:**

- \* Planejar e Ministar aulas de Teatro nas diversas faixas etárias;
- \* Atuar como multiplicador cultural;
- \* Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas;
- \* Aprofundar conceitos relacionados à formação de valores, como a ética e cidadania;
- \* Auxiliar na formatação de projetos, programas e atividades conjuntas com outras instituições que tenham interesse artístico, cultural e social;
- \* Gerir e dirigir espetáculos cênicos;
- \* Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência e evasão;
- \* Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.



**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

- \* Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- \* Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e o registro de documentos, de forma a permitir, em qualquer época, a sua verificação;
- \* Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- \* Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- \* Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- \* Apresentar ao Secretário, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- \* Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- \* Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- \* Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com os alunos, com pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- \* Realizar outras atividades correlatas com a função.

**DENTISTA:**

Realizar o tratamento integral, no âmbito da especialidade, para a população adstrita; realizar atendimentos ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua especialidade e/ou competência; executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

- \* Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- \* Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
- \* Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo;
- \* Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados;
- \* Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola;
- \* Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica da escola para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- \* Coordenar e acompanhar os horários de Hora Atividade dos professores promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;
- \* Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
- \* Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros por trimestre, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente;
- \* Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores;
- \* Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais.
- \* Acompanhar junto aos professores a implementação da proposta pedagógica do município.



**EDUCADOR FÍSICO:**

- \* Identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, as atividades, ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
  - \* Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
  - \* Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela ESF e de Atenção Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
  - \* Acolher os usuários e humanizar a atenção;
  - \* Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
  - \* Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
  - \* Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
  - \* Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
  - \* Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção da saúde;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

**FISCAL DE TRIBUTOS I :**

- \* Fiscalizar o lançamento e recolhimento dos tributos municipais e o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessórias;
- \* Verificar o cumprimento das obrigações tributárias por parte de contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritas ou não, relativas a qualquer tributo municipal;
- \* Examinar a autenticidade dos documentos em que se basearam os lançamentos efetuados pelo contribuinte;
- \* Emitir termos para verificação fiscal;
- \* Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal;
- \* Realizar diligência para verificação da regularidade de documentos fiscais utilizados;
- \* Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária;
- \* Requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou despacho no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando for necessária a efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; apreender mercadorias nas hipóteses da legislação tributária, no desempenho das atribuições;
- \* Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- \* Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- \* Executar outras atividades compatíveis com a função.



**MEDIADOR DE LEITURA:**

- \* Discutir, do ponto de vista da teoria da literatura, questões sobre a leitura e a abordagem analítica do texto;
- \* Criar e desenvolver oficinas de contação de história;
- \* Possibilitar criação de grupos e jovens escritores;
- \* Apontar para a construção estética dos textos, revelando-lhes o seu gênero textual;
- \* Auxiliar na fruição dos diversos textos - literários, jornalísticos, fílmicos, publicitários;
- \* Informar como se dá o processo de leitura, do ponto de vista cognitivo, psicológico e fisiológico;
- \* Ampliar a competência leitora e o gosto pela leitura;
- \* Estimular a criação de clubes de leitura e outros ambientes sociais;
- \* Utilizar a Internet para o como para a comunicação e a divulgação de pesquisa e estudos;
- \* Usar a informática como instrumento para uma melhoria da qualidade do Ensino Fundamental;
- \* Incentivar a renovação de métodos, técnicas e fundamentos teóricos na realização das pesquisas sobre leitura, proporcionando a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes;
- \* Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**PROFESSOR DE DUCAÇÃO ESPECIAL:**

- \* Planejar e executar, em conjunto com o professor titular as atividades pedagógicas e avaliações;
- \* Propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas;
- \* Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente para o planejamento das atividades;
- \* Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
- \* Cumprir a carga horária de trabalho na escola/CDI, mesmo na eventual ausência do aluno;
- \* Participar de capacitações na área de educação;
- \* Dar suporte ao aluno com deficiência nos diferentes contextos educacionais: recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, etc.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:**

- \* Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino-aprendizagem do conhecimento específico, inclusive no laboratório.
- \* Atender aos alunos nos espaços do laboratório e ou salas de aulas acompanhados de seus professores regentes.
- \* Motivar para que professor, aluno, e qualquer outro membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de informática. Para isso, trabalhar com o sistema de agendamento e/ou cronogramas de encontros.
- \* Zelar pela ambientalização da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, disponibilizando um período de sua carga-horária de trabalho para efetivação de tal atividade de manutenção.
- \* Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula.
- \* Elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios.
- \* Atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório no contexto dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos com a comunidade, por meio da metodologia de Projetos.
- \* Elaborar normas para funcionamento satisfatório da sala de informática.
- \* Participar das reuniões pedagógicas pré agendadas, da escola.



**PSICOPEDAGOGO CLÍNICO:**

- \* Atendimento de crianças, jovens ou adultos, com dificuldades de aprendizagem, Dislexia, TDH, Discaulia, dentre outros;
- \* Profissional atua em uma linha terapêutica: onde diagnostica, desenvolve técnicas remediativas, orienta pais e professores de forma que seu trabalho seja integrado e não individual;
- \* Participará do grupo de triagem;
- \* Regimento do Sefoppe: atribuições da Psicopedagoga Clínica;
- \* Avaliar e, se necessário, planejar condutas terapêuticas voltadas ao desenvolvimento de habilidades subjacentes a comunicação escrita e ao potencial de aprendizagem;
- \* Promover orientações para pais e professores atuarem em parceria no processo de aprendizagem;
- \* Observar, em sala de aula, crianças e adolescentes em atendimento no SEFOPPE, quando necessário;
- \* Encaminhar, quando necessário, as profissionais de outras especialidades, seja internamente, a profissionais do SEFOPPE, ou externamente, a profissional lotado em Secretaria afim da Prefeitura Municipal de Gaspar;
- \* Avaliar as habilidades supracitadas em caráter complementar e suplementar à atuação de outros profissionais do Serviço;
- \* Participar de atividades intersetoriais promovidas por diversas instâncias da Prefeitura Municipal de Gaspar que possam contribuir positivamente na qualificação profissional e melhoria do Serviço;
- \* Buscar aprimoramento profissional em concordância com a área de atuação;
- \* Desenvolver ações pertinentes à sua área de atuação.

**NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE DE BIBLIOTECA:**

- \* Executar os serviços de catalogação, empréstimos e registros de livros.
- \* Zelar pelo acervo, móveis e demais equipamentos do estabelecimento
- \* Orientar e fiscalizar a utilização do acervo a disposição.
- \* Estabelecer normas sob orientação da Secretaria de Educação e Departamento de Cultura sobre o atendimento ao público.
- \* Executar outras tarefas correlatas.



**AUXILIAR DE PROFESSOR:**

- \* Apoiar as crianças em suas iniciativas e incentivá-las a: brincar, movimentar-se nos espaços internos e externos, possibilitar as interações de grande grupo, pequeno grupo, de diferentes idades e individual;
- \* Auxiliar as crianças nas atividades de alimentação, higiene (troca de fraldas, banho, escovação de dentes, lavagem de brinquedos e desfralde), leitura de histórias, desenho, música, jogos coletivos, entre outras tantas propostas realizadas cotidianamente com a turma;
- \* Auxiliar o professor na realização das propostas de atividade inerentes ao processo de aprendizagem e desenvolvimento infantil, exercendo tarefas de apoio operacional;
- \* Cooperar com o professor na observação e registro das crianças (documentação Pedagógica);
- \* Participar de cursos e formação continuada, oferecida pela instituição ou Secretaria da Educação. Comparecer as reuniões de pais, eventos, conforme calendário e organização da instituição;
- \* Manter espaços de uso coletivo (trocador, banheira, chuveiro, armários, brinquedos, colchões) higienizados e organizados;
- \* Acompanhar e zelar pela boa convivência e relacionamento das crianças, auxiliando o professor responsável pela sala;
- \* Trabalhar de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Instituição.
- \* Zelar pelos materiais existentes na instituição de Educação Infantil e organização da sala.
- \* Observar e comunicar alterações inerentes à saúde e comportamento nutricional;
- \* Respeitar orientações do professor responsável pela área onde atua;
- \* Executar outras atribuições afins e correlatas, sempre sob supervisão do professor e diretor da unidade.

**MONITOR DA ÁREA AZUL:**

- \* Operacionalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- \* lançar aviso aos usuários do sistema sobre o tempo permitido de estacionamento e/ou de que o tempo se esgotou;
- \* alertar sobre as implicações legais da irregularidade cometida pelo usuário e monitorar o cumprimento das regras do sistema;
- \* notificar os motoristas que os desrespeitam e prestar informações sobre os prazos normais para regularização.

**OPERADOR ETA:**

- \* Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água;
- \* Operar equipamentos e dosadores de ETA;
- \* Verificar o funcionamento dos equipamentos da ETA, comunicando à chefia imediata as ocorrências que não consiga resolver;
- \* Controlar estoques, bem como conferir qualidade e quantidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores da ETA;
- \* Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água;
- \* Substituir o material filtrante, nas épocas apropriadas e quando exigido; Fazer a limpeza dos equipamentos e da própria ETA;
- \* Preencher os relatórios diários de operação da ETA; Observar e atender as legislações pertinentes;
- \* Manobrar registros e válvulas; Promover a lavagem de filtros, decantadores, floculadores e calhas em geral;
- \* Providenciar o descarregamento de produtos químicos; Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, bem como submeter-se ao escalonamento de férias, folgas, turnos e de Estações de Tratamento, elaborado pelo seu chefe imediato, cumprindo as demais obrigações do cargo, bem como fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- \* Executar outras tarefas correlatas.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**





**ENCANADOR:**

Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões;  
Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto;  
Realizar descargas em ponta de rede;  
Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto;  
Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição;  
Abrir e recompor valas, e executar o rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudança das mesmas, bem como operar os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços inerentes;  
Executar o corte e a religação de água, bem como providenciar a mudança de cavaletes e/ou de ligações de água e esgoto;  
Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes;  
Prestar serviços de geofonamento, operando os equipamentos e utensílios necessários para a execução de tais serviços inerentes, inclusive máquina cortadora/removedora de asfalto;  
Promover a limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos de uso diário;  
Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com critérios da autarquia;  
Auxiliar o Calceteiro na recomposição ou pavimentação de vias públicas, especialmente nos trechos de asfalto;  
Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, bem como submeter se ao escalonamento de férias, folgas e turnos elaborado pelo seu chefe imediato, quando solicitado, bem como fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;  
Orientar e/ou executar abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas; Executar outras tarefas correlatas.

**ZELADOR/MONITOR DE ÔNIBUS:**

- \* Recepcionar os estudantes nos locais de embarque e conduzi-los em segurança aos veículos escolares.
- \* Recepcionar os estudantes, na saída das escolas e reconduzi-los em segurança aos veículos escolares.
- \* Auxiliar os alunos a fixarem os cintos de segurança e zelar, durante todo o percurso, pela observância das normas de segurança adequadas ao transporte de menores.
- \* Portar relação atualizada com o nome dos usuários do transporte, endereço, nome e telefone dos responsáveis legais e outras informações determinadas pelo município.
- \* Acompanhar as crianças em passeios organizados pelas escolas.
- \* Vigiar a disciplina das crianças e comunicar aos superiores os eventos ocorridos.
- \* Executar tarefas afins, especialmente as necessárias a disciplina e segurança das crianças e adolescentes das escolas.
- \* Fazer a limpeza dos ônibus
- \* Manter a limpeza da parte externa da Unidade Escolar (varrer, lavar, capinar, podar, roçar, recolher e selecionar lixo).
- \* Fazer reparos e manutenção do prédio (troca de telhas, limpeza de forro, consertos de portas, janelas, fechaduras, limpeza de caixa de gordura, caixa d'água).
- \* Reparos na parte elétrica e hidráulica (troca de lâmpadas, tomadas, manutenção de torneiras e banheiros).
- \* Serviços de jardinagem.
- \* Manutenção de mobiliário (consertos de carteiras, cadeiras e outros mobiliários).
- \* Cuidar da horta escolar (capinar, plantar).
- \* Outras funções correlatas.



**Escolaridade: Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina</b>
Dentista e Educador Físico.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação do SUS, ECA e Estatuto do Idoso	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Superior**

<b>Função</b>	<b>Núcleo de prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Assistente Administrativo e Fiscal de Tributos I.	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal e Constitucional	10	10	50
	Português.	10	10	50

**Escolaridade: Nível Superior**

<b>Função</b>	<b>Núcleo de prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de pontos</b>
Arte Educador; Coordenador Pedagógico; Mediador de Leitura, Professores e Psicopedagogo Clínico.	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Educacional e ECA.	10	10	50
	Português.	10	10	50

**Escolaridade: Nível Médio**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Agente de Biblioteca; Auxiliar de Professor.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Educacional e ECA.	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Médio**

Função	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos
Monitor de Área Azul e Operador de ETA.	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal e Constitucional	10	10	50
	Português.	10	10	50

**Escolaridade: Nível Fundamental Completo**

Função	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos
Encanador e Zelador/Monitor de Ônibus.	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	50
	Português	10	10	50

**PREFEITURA E SAMAE DE GASPAR – SC  
CONCURSO PÚBLICO 01/2015  
Anexo III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

➤ **NÍVEL SUPERIOR  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

**Português para todos os cargos**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.

**Legislação Constitucional e Municipal para os cargos de Assistente Administrativo e Fiscal de Tributos.**

**1. Constituição da República Federativa do Brasil:** Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Competências e limitações de cada Poder. O poder Legislativo. A Câmara de Vereadores. O poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. Estatuto dos Servidores Públicos de Gaspar. Lei Orgânica do Município.

**Legislação Educacional para os cargos de Arte Educador, Coordenador Pedagógico, Mediador de Leitura, Professores e Psicopedagogo Clínico.**

Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Programa de Combate ao *Bullying*.

**Legislação do SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso para os cargos de Dentista e Educador Físico.**

Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

➤ **NÍVEL SUPERIOR  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO  
PROFISSIONAL**

**ARTE EDUCADOR – ARTES VISUAIS**

Cidadania e Risco Social. Educação Social: Reinserção e Desenvolvimento Comunitário. História das Artes Plásticas: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Materiais e técnicas das artes plásticas. Volume, forma e estética.

**ARTE EDUCADOR – DANÇA**

Cidadania e Risco Social. Educação Social: Reinserção e Desenvolvimento Comunitário. Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança

ocidental). Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica.

#### **ARTE EDUCADOR – MÚSICA**

Cidadania e Risco Social. Educação Social: Reinserção e Desenvolvimento Comunitário. Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quiálteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores/menores/diminutos/aumentados/justo; conhecimentos gerais sobre os instrumentos.

#### **ARTE EDUCADOR – TEATRO**

Cidadania e Risco Social. Educação Social: Reinserção e Desenvolvimento Comunitário. Bases Conceituais do Ensino e da Aprendizagem da Arte Teatral; Aspectos fundamentais do teatro ocidental: História do Teatro; Teoria e Prática do Teatro: Encenação, Cenografia, Indumentária, Maquiagem/Caracterização, Iluminação e Sonoplastia; Atuação: corpo do ator, pré-expressividade e expressividade, composição de personagem e interpretação.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Administração Pública Municipal: Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Tarifas. Licitação: Conceito. Princípios. Modalidades. Registro de Preços. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos: Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Revisão e Reajuste de Contrato. Contabilidade pública: objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Receita e despesa. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Orçamento público. Princípios do orçamento público. Matemática: Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Interpretação e análise de demonstrações financeiras. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Windows 10: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Office 2010. Internet: e-mail, segurança na internet, vírus e antivírus. Hardware e principais periféricos.

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Organização do sistema educacional brasileiro. Estrutura legal da educação no Brasil. Planos e políticas públicas da educação brasileira. Gestão educacional e organização do trabalho pedagógico. O projeto político pedagógico como instrumento de gestão democrática. Relação família - escola. Currículo escolar. Planejamento: conceitos, características, modalidades e níveis de planejamento educacional. Avaliação: objetivos, princípios, características e procedimentos de avaliação no contexto geral da ação educativa. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação inclusiva. Tendências e desafios atuais da Coordenação Pedagógica. Competências e atribuições do Coordenador Pedagógico. Princípios éticos na atuação do Coordenador Pedagógico.

## DENTISTA - ENDODONTISTA

**Específico:** Abertura coronária. Acidentes e complicações em endodontia. Alterações inflamatórias Pulpares e Periapicais. Anamnese. Anatomia dental, das cavidades pulpare, dos canais radiculares e suas implicações no tratamento endodôntico. Anestesiologia. Autotransplante Dental. Bio, necro e retratamento. Bioética e ética na odontologia. Ergonomia. Cirurgia de Acesso. Cirurgia Parendodôntica. Como minimizar riscos no tratamento endodôntico. Controle de infecção, biossegurança na clínica, destino de materiais infectantes. Dentes com Abscesso Recorrente. Emergência em odontologia. Epidemiologia em saúde bucal. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento dos problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Exame clínico e complementar. Farmacologia e terapêutica sistêmica aplicada a lesões dental e dento alveolar. Ficha Clínica. Fisiologia dos tecidos pulpar e periapical. Instrumentação dos canais radiculares. Instrumentais e materiais endodônticos. Interrelações da Endodontia no atendimento odontológico integral à saúde individual. Irrigação dos canais radiculares. Isolamento absoluto. Lesões endo-perio. Medicação Intracanal. Microbiologia e Microscopia Endodôntica. Obturação do sistema de canais radiculares. Odontometria. Orientação pré e pós-operatória. Preparo do canal radicular. Radiologia aplicada à endodontia. Retratamento Endodôntico. Soluções irrigantes. Tratamentos endodônticos, de perfurações. Traumatismo dental e dento alveolar. Urgência e emergência em endodontia. **Saúde Pública:** Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica /número 17.

## EDUCADOR FÍSICO

Educação em Saúde. Atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Prevenção, e minimização dos riscos psicossomatização. O auto-cuidado. Conceituação e estratégias de promoção do lazer: ampliar o sentimento de pertinência social, através de práticas corporais que visem a Educação Permanente. Noções de práticas corporais. Noções básicas de nutrição e saúde. Formas de co-participação, acompanhamento supervisionado, metodologias de acompanhamento de casos. Utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social através de práticas corporais. Noções de fisiologia e neuropsicologia. Ciclo vital: da gênese à retrogênese psicomotora.

## FISCAL DE TRIBUTOS I

Noções de Direito Constitucional. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (Lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Legislação Tributária do Município de Gaspar. Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Auditoria. Conceito e espécies. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Relatório de Auditoria.

## **MEDIADOR DE LEITURA**

Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Ideologia e Utopia. Noções de organização de bibliotecas. Conceito de texto e leitura. Tipologia Textual. Gêneros textuais. Intertextualidade. Autoria e plágio. Letramento literário. História da Leitura. Práticas de Leitura. Leitura e relações entre textos. Elaboração de projetos de leitura. Papel do mediador de leitura.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 2. Avaliação no ensino fundamental. 3. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 4. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 5. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 6. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 7. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 8. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 9. Altas Habilidades: concepções. 10. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 11. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 12. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). 13. Tecnologia Assistiva. 14. Comunicação Suplementar Alternativa. 15. Transtorno invasivo de desenvolvimento. 16. Libras. Língua Portuguesa para Surdos.

## **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

Informática na educação no Brasil e no mundo; Tecnologia e Educação: PROINFO, O professor e a informática. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Informática na educação especial; Softwares educativos; Linux; MovieMaker; Media Player. Windows XP e Windows 7: Word; Excel; Power Point; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

## **PSICOPEDAGOGO CLÍNICO**

1. Dificuldades de aprendizagem e sua relação com o desenvolvimento infantil; 2. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; 3. Necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar; 4. Teorias da aprendizagem escolar; 5. Conceitos fundamentais em neurociências e sua relação com a aprendizagem escolar; 6. A Psicopedagogia no Brasil; 7. Desenvolvimento psicológico da criança.

### **➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

### **Português para todos os cargos**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Obs. As questões serão elaboradas em concordância com o novo acordo ortográfico.

### **Legislação Constitucional e Municipal para os cargos de Monitor de Área Azul e Operador de ETA**

**1. Constituição da República Federativa do Brasil:** Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Competências e limitações de cada Poder. O poder Legislativo. A Câmara de Vereadores. O poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. Estatuto dos Servidores Públicos de Gaspar.

## **Legislação Educacional para os cargos de Agente de Biblioteca e Auxiliar de Professor**

Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Programa de Combate ao *Bullying*.

### ➤ **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

##### **AGENTE DE BIBLIOTECA**

Mídias Contemporâneas. Pesquisa bibliográfica e eletrônica. Autoria e plágio. Planejamento e Organização de bibliotecas; Seleção e aquisição de material; Catalogação e classificação de material; Relacionamento interpessoal e boas atitudes de atendimento. Ética.

##### **AUXILIAR DE PROFESSOR**

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Alimentação. Higiene. Prevenção. Espaço na Creche. Rotina. **Alimentos:** importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras.

##### **MONITOR DE ÁREA AZUL**

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Relações humanas. Abordagem de usuários de serviço. Motivação. Administração de conflitos. Regras de instituição e regulamentação do serviço de estacionamento rotativo do Município de Gaspar. Conceito e classificação e recomendação de EPIs.

##### **OPERADOR DE ETA - ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA; Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Conceito e classificação e recomendação de EPIs.

### ➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

##### **Português para todos os cargos**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

##### **Matemática para todos os cargos**

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. 2.Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. 3.Tratamento de informações:



Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. 4. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO**  
**PROFISSIONAL**

**ENCANADOR**

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; bombas hidráulicas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência corretadas operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos; Noções básicas de proteção, segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho.

**ZELADOR/MONITOR DE ÔNIBUS**

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Materiais de limpeza. Equipamento de proteção individual. Relação interpessoal e ética profissional. Regras de segurança no transporte escolar. Relacionamento interpessoal.



**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**NOME DO CANDIDATO:**

**MOTIVO DO  
RECURSO:**

- 1 - GABARITO
- 2 - PONTUAÇÃO
- 3 - TÍTULOS

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**Nº DA QUESTÃO:**

**DATA:**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

Gaspar,    /    / 2015

Assinatura do  
Candidato \_\_\_\_\_