

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA/SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 215/2017, torna pública a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, que se regerá pelas Leis Municipais nº 44/2003, 45/2003, 1570/2005 e suas alterações e regulamentações e pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. As condições de habilitação, a descrição dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	13 de outubro a 07 de novembro
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	13 a 20 de outubro
Divulgação dos pedidos de isenção	30/10/2017
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	31/10 e 01/11/2017
Prazo para envio de envelope com títulos	13 de outubro a 07 de novembro
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	07/11/2017
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	10/11/2017
Divulgação dos locais de prova	22/11/2017
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	03/12/2017
Gabarito Preliminar divulgação nos sites www.otaciliocosta.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	04/12/2017
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	05 e 06/12/2017
Gabarito Definitivo divulgação nos sites www.otaciliocosta.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	13/12/2017
Classificação Preliminar	13/12/2017
Recursos contra pontuação	14 e 15/12/2017
Classificação Final	19/12/2017

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), 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.

1.6. As provas teórico-objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);
- 2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Constituição Federal.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo.
- 3.2.** O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3.** **Em razão de não se conhecer as vagas de cada cargo deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua deficiência.**

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. Período: de 13 de outubro a 07 de novembro de 2017, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazer a inscrição na Biblioteca Pública Municipal, situada à Avenida Vidal Ramos Júnior – Centro Administrativo, Otacílio Costa, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4.1.2. Neste espaço serão disponibilizados computadores com acesso à internet, porém o ato de inscrição é de responsabilidade do candidato.

4.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como 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.

4.1.4. Valores de inscrição:

Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00 – oitenta reais
Cargos de Nível Médio	R\$ 60,00 – sessenta reais
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00 – quarenta reais

4.2. O candidato deverá acessar o site do IBAM (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 às **06h do dia 13 de outubro e 18h do dia 07 de novembro de 2017.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.3.1. Os candidatos poderão inscrever-se em dois cargos, desde que a prova seja realizada em horário diferente. Cada candidato poderá realizar somente uma prova por período.

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 eletrônico.**

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

4.5.1. Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;

II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 13 a 20 de outubro de 2017.**

4.6. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo 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) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **30/10/2017.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolado na Prefeitura de Otacílio Costa, conforme item 7.2 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.2.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram

recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Otacilio Costa 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.

4.10. Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

4.11. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas 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 aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao estabelecido no Anexo II.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas serão realizadas no dia **03 de dezembro de 2017, no período matutino para os cargos de nível Médio e no período vespertino para os cargos de Nível Superior e Fundamental. Todas as provas terão a duração de 02h e 30min.**

5.2.2. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **22/11/2017**, no site www.ibam-concursos.org.br, no link *Área do Candidato*.

5.2.3. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

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

5.2.6. O candidato **não poderá fazer uso**, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. **O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som**, de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

5.2.7. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, 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 deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

5.2.9. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.10. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinar o relatório de sala.

5.2.11. 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.

5.2.12. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, a não apresentação de acompanhante para a criança acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.16. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.17. 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.

5.2.18. A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.19. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.20. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas**, passível de desclassificação caso não o faça.

5.2.21. Os gabaritos serão divulgados no dia 04 de dezembro de 2017, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa.

5.3. Prova de Títulos/Experiência

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos candidatos mediante apresentação de comprovação de **Tempo de Serviço**.

- *Tempo de serviço:* Certidão de tempo de serviço emitida por órgão público municipal, estadual ou federal e/ou cópia de registro profissional em entidade privada, certificando o tempo de

serviço no exercício do cargo para o qual concorre, expresso em meses e dias, sendo considerados 01 (um) ponto por período de 12 (doze) meses completos.

- ✓ Será considerada como válida a experiência realizada a partir do mês de janeiro de 2010.
- ✓ O tempo de serviço será contado em meses até o dia de início das inscrições no Processo Seletivo, sendo arredondado para 01 mês quando superior a 15 dias.
- ✓ Se duas, ou mais, certidões ou registros de tempo de serviço, corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.

5.3.2. Apresentação de títulos (experiência):

Os documentos de comprovação da experiência deverão ser entregues para registro no protocolo geral da Prefeitura de Otacílio Costa, situada à Rua Vidal Ramos Júnior, 228 – Centro Administrativo, Otacílio Costa - SC, 88540-000 /SC, no horário das 13h às 18h30min, ou **através de Sedex, com postagem, exclusivamente, no período de inscrições.**

5.3.3. Os documentos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos para Processo Seletivo”, contendo cópia dos comprovantes de experiência e uma via do boleto (não precisa estar pago) que comprova a inscrição.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva, somados os pontos de experiência, se for o caso.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual ou através de procurador legalmente instituído, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na Prefeitura de Otacílio Costa, situada à Rua Vidal Ramos Júnior, 228 – Centro Administrativo, Otacílio Costa - SC, 88540-000, no horário das 13h às 18h30min, **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 digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender aos critérios estabelecidos no item 7.2.

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

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

7.6. 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.

7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. 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 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.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos 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, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

8.4. Após decididos todos os recursos, será publicada uma relação final, com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e (www.otaciliocosta.sc.gov.br).

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.6. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Otacílio Costa e publicado no Mural da Prefeitura de Otacílio Costa e no site (www.otaciliocosta.sc.gov.br).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através do mural da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa e no site (www.otaciliocosta.sc.gov.br).

9.1.1. Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional.

9.2. Os exames médicos a que se refere o item 9.1.1 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveu, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.3. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo.

9.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto ao IBAM, até a publicação final do Processo Seletivo, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

9.5. Os candidatos poderão ser convocados a qualquer tempo, durante a vigência deste Processo Seletivo, através de publicação de convocação no site da Prefeitura e por telegrama ao candidato.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Otacílio Costa.

10.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.4. Será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a prova objetiva;
- b) não atingir a pontuação mínima na prova objetiva;
- c) deixar de assinar o cartão-resposta;
- d) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal da prova;
- e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- f) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

10.6. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo em conformidade com a necessidade da Secretaria de Administração, respeitada a ordem de classificação.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo.

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

10.9. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

10.10. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, bem como no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa (www.otaciliocosta.sc.gov.br).

Otacílio Costa, 10 de outubro de 2017.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR					
201	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no CRESS	Cadastro de Reserva	40h	3.011,02
202	BIBLIOTECÁRIO	Diploma de graduação em Biblioteconomia e registro no CRB	Cadastro de Reserva	40h	1.773,32
203	ENFERMEIRO - SAMU	Diploma de graduação em Enfermagem e registro no COREN.	Cadastro de Reserva	40h	3.805,13
204	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e registro no CRP.	Cadastro de Reserva	40h	2.259,73
NÍVEL MÉDIO					
205	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h	937,00
206	BOMBEIRO/AUXILIAR DE DEFESA CIVIL - FEMININO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h – revezamento 24/48	937,00
207	BOMBEIRO/AUXILIAR DE DEFESA CIVIL - MASCULINO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h – revezamento 24/48	937,00
208	FACILITADOR DE OFICINAS	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h	937,00
209	INSTRUTOR DE ARTESANATO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h	937,00
210	MONITOR DE ABRIGO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h – revezamento 24/48	937,00
211	ORIENTADOR PARA CAMPOS DE FUTEBOL	Diploma de conclusão do Ensino Médio	Cadastro de Reserva	40h	1.439,21

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BASE R\$
212	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Enfermagem e registro no COREN	Cadastro de Reserva	40h	1.075,10
213	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAMU	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Enfermagem e registro no COREN	Cadastro de Reserva	40h - Revezamento 24/48	1.075,10
214	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio na área de Tecnologia da Informação	Cadastro de Reserva	40h	1.320,44
215	TÉCNICO ODONTÓLOGO	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Higiene Dental e registro no CRO	Cadastro de Reserva	40h	937,00
216	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Diploma de conclusão de curso Técnico em nível de Ensino Médio em Segurança do Trabalho	Cadastro de Reserva	40h	1.320,39
NÍVEL FUNDAMENTAL					
217	MOTORISTA ESCOLAR – Para o Núcleo Adilha Mathias Farias	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” e certificado de curso de Transporte Escolar.	Cadastro de Reserva	40h	1.149,04
218	MOTORISTA ESCOLAR	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” e certificado de curso de Transporte Escolar.	Cadastro de Reserva	40h	1.149,04
219	MOTORISTA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”	Cadastro de Reserva	40h	1.045,00
220	OPERADOR DE BALSA – Localidade de Mato Escuro	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Cadastro de Reserva	40h	937,00
221	OPERADOR DE BALSA – Localidade de São Sebastião	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Cadastro de Reserva	40h	937,00
222	OPERADOR DE BALSA – Localidade de Santa Rosa	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Cadastro de Reserva	40h	937,00
223	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	Certificado de conclusão dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”	Cadastro de Reserva	40h	1.429,69

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL - Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas, e outras atividades correlatas.

BIBLIOTECÁRIO - Disponibilizar informações; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração.

ENFERMEIRO/SAMU - Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré- Hospitalar Móvel; Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; Realizar partos sem distorcia; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

PSICÓLOGO - Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO - executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.



BOMBEIRO/AUXILIAR DE DEFESA CIVIL – Auxiliar o serviço do Corpo de Bombeiros na Defesa Civil, envolvendo atividades pertinentes ao serviço prestado pelo Corpo de Bombeiros no combate a incêndios urbanos e florestais; primeiros socorros; segurança no trabalho.

FACILITADOR DE OFICINAS – Realizar atividades recreação, literatura e integração social.

ARTESÃO/INSTRUTOR DE ARTESANATO – Processo de criação, cores, disco cromático. Conceito de criatividade. Percepção visual e tátil. Aspectos do artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço.

MONITOR DE ABRIGO - Noções de alimentação, higiene e segurança; noções de ocupações manuais, ocupacionais e recreacionais; noções de organização de ambientes; noções de informática; administração de medicamentos.

ORIENTADOR PARA CAMPOS DE FUTEBOL – noções de medidas oficiais de campo, regras e conceito de futebol, segurança do público, regras esportivas e manutenção dos campos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF – prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; alimentar sistemas de informação; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM /SAMU - Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Auxiliar na implantação e manutenção de sistemas e aplicativos; fornecer suporte nas áreas de Software e Hardware aos usuários; atuar na manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos; prestar assistência aos usuários; montar e propiciar condições para emissão de relatórios gerenciais; montar e imprimir relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.



TÉCNICO ODONTÓLOGO - Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; processamento de radiografias; orientação para a saúde bucal; acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; noções da rotina de um consultório dentário; noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; esterilização de materiais; limpeza e desinfecção do meio de trabalho; conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; materiais dentários; indicação proporção e manipulação; preparo de bandeja; medidas de proteção individual; noções de microbiologia parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; biossegurança; ergonomia e controle de infecção no consultório; normas de desinfecção e esterilização; noções de ergonomia aplicadas à odontologia; Estratégia de Saúde da Família.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – Executa vistorias nas áreas de risco, verificando locais e condições de trabalho, instalações em geral e outros fatores causadores de acidentes de trabalho e doenças profissionais; Aplica e indica medidas de segurança; participa da implantação e orientação do funcionamento da CIPA; ministra palestras referentes a segurança do trabalho; Identifica riscos de acidente do trabalho e agentes nocivos a saúde, analisando, investigando e propondo soluções, elaborando estudos e relatórios, visando minimizar acidentes, além de outras atividades correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA - Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – Conduzir e operar o equipamento, realizando escavações, carregamento de caçambas e demais serviços de terraplanagem. Zelar pela manutenção e conservação do equipamento e seus acessórios.

OPERADOR DA BALSA – operar e manobrar a balsa no transporte de pessoas de cargas na travessia de rios; manutenção e conservação de balsas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA – Conduzir e operar o equipamento, realizando serviços de nivelamento e recuperação de estradas e espaços públicos, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Legislação SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso	10	10	30
	Português	10	10	30

NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
Bibliotecário	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	30
	Português	10	10	30

NÍVEL MÉDIO

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
Facilitador de Oficinas, Instrutor de Artesanato, Monitor de Abrigo, Técnico em Enfermagem, Técnico Odontológico	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Legislação SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso	10	10	30
	Português	10	10	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2017
Anexo II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



NÍVEL MÉDIO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Agente Administrativo, Auxiliares de Defesa Civil, Orientador para Campos de Futebol, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	30
	Português	10	10	30

FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Matemática	10	10	30
	Português	10	10	30

PREFEITURA DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017
Anexo III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
Alterado pelas Erratas 01 e 02.

➤ **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).

Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo.

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. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para o cargo de Bibliotecário

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Otacílio Costa e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Otacílio Costa.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012. NOB RH SUAS/2006. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - [Decreto nº 6.135/07](#). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

BIBLIOTECÁRIO

Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética. História, conceitos e definições. Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática. Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática. Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Normalização bibliográfica. Organização e administração de bibliotecas, formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias - internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação *on line*, informática aplicada à biblioteconomia. Conservação e pequenos reparos em documentos. Gestão de bibliotecas: princípios e funções administrativas, planejamento, organização, avaliação de serviços e produtos, instrumentos de coleta de dados, planejamento estratégico, marketing em unidades de informação. Desenvolvimento de coleções: conceitos, processos e políticas, direitos autorais, seleção, aquisição e avaliação de coleções, descarte, desbastamento, desfazimento. Controle bibliográfico. Indexação: definição, linguagens de indexação tipos, processo de indexação; vocabulários controlados, tesouros, cabeçalhos de assuntos, técnicas de resumo. A profissão do bibliotecário: perfil da profissão, código de ética, legislação.

ENFERMEIRO

Lei orgânica de saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, Diretrizes, Regulamentação, Gestão e Organização do Sistema Único de Saúde. Políticas Públicas de Saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Diretrizes operacionais: Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos

serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial.

PSICÓLOGO

1. A pesquisa científica como base para a atuação profissional; 2. Os diferentes métodos de observação do comportamento humano; 3. O conceito de saúde como fenômeno multideterminado; 4. Modalidades de intervenção em Psicologia da Saúde. 5. Perspectivas em Psicologia da Saúde; 6. Comportamentos relacionados à saúde; 7. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional em saúde; 8. Influências sociais e ambientais sobre a saúde; 9. Redução de danos na abordagem de drogas e DST-AIDS; 10. Vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; desenvolvimento da autonomia dos usuários do CRAS e CREAS. 11. Ética do psicólogo nos serviços de saúde pública.

➤ 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).

Legislação do SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de: Facilitador de Oficinas, Artesão/Instrutor de Artesanatos, Monitor de Abrigo, Técnicos em Enfermagem e Técnico Odontológico.

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. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

Legislação Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliares de Defesa Civil, Orientador para Campos de Futebol, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho.

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira:** Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Poder Legislativo.** Processo Legislativo. Espécies

normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. **Poder Executivo.** Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. **O servidor público e a constituição:** Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Otacílio Costa e suas alterações, Lei Orgânica do Município de Otacílio Costa.

➤ NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Informática Básica:** Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft PowerPoint 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. **5. Matemática:** Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL – FEMININO E MASCULINO

Lei Federal Nº 12.608/12; Sistema Nacional de Defesa Civil; departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Esferas do poder, relacionamento Intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabarito, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Primeiros Socorros; Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Prevenção e reação a desastres e fenômenos climáticos; Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes. **Métodos de extinção de incêndios. Classes de**

Incêndios. Agentes extintores de incêndios. Características e técnicas de combate a incêndios em vegetação. Equipamentos de Proteção Individual no combate a incêndios.

FACILITADOR DE OFICINAS

Jogos brincadeiras e atividades recreativas. Noções de artes cênicas. Dinâmicas de leitura e interpretação de textos. Construção de brinquedos com sucatas. Arte e Educação Inclusiva.

INSTRUTOR DE ARTESANATO

História das Artes Plásticas: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Materiais e técnicas das artes plásticas. Volume, forma e estética. Tipos de materiais para artesanato; Artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Legislação Municipal para exposição de Artesanato; Materiais Tóxicos; Soma e subtração de cores; Tipos de tintas para diferentes fins artesanais; Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato.

MONITOR DE ABRIGO

~~Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua – Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos – princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos Recreativos e Cooperativos. Recreação e Lazer. Arte e Educação Inclusiva.~~

Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos Recreativos e Cooperativos. Recreação e Lazer. Arte e Educação Inclusiva. Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano no abrigo: espaço, tempo, atividades rotineiras. Acolhimento e inserção. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. (Conforme Errata 01)

ORIENTADOR PARA CAMPOS DE FUTEBOL

Noções de medidas oficiais de campo, Regras e conceitos de futebol de campo e de salão. Medidas de segurança do público. Procedimentos a serem tomados em casos de urgência. Manutenção dos campos. Princípio de organização e manutenção do local de trabalho. Regras de segurança de trabalho e uso de EPIs.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções

Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU

Identificação dos equipamentos e materiais disponíveis na ambulância do SAMU. Procedimentos de checagem diária dos materiais, equipamentos, medicamentos e mochilas de atendimento. Identificação da estrutura local e regional de atendimento de emergência. Procedimentos de reanimação e suporte à vida. Imobilização e transporte de vítimas. Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Microinformática. Conceitos. Hardware: componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, mídias, conectores. Dispositivos de armazenamento, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7, Windows 10, BR e Linux – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, KDE e GNOME. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint), OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Redes de Computadores e Web. Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet - Intranet - Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail, MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird, significados, uso e emprego dos recursos. Redes Sociais. Proteção e Segurança. Conceitos. Backup. Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, antivírus, firewall, cuidados e medidas de proteção. Áudio - Noções de áudio analógico e digital; Ligação, operação e manutenção de equipamentos. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação. Conhecimento de termos técnicos na área de áudio, som e recursos midiáticos.

TÉCNICO ODONTOLÓGICO

Doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças da Cavidade Bucal; Política Nacional de Saúde Bucal; Especialidades Odontológicas e Dentições Humanas. Dentição decidua. Uso de fluoretos. Dieta e saúde bucal. Promoção de saúde bucal. Equipe de saúde bucal. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia. Doenças periodontais. Cárie dentária. Risco de cárie dentária. Biossegurança no consultório odontológico, prevenção e controle de riscos. Aspectos éticos na prática odontológica. Prevenção das doenças periodontais. Educação e motivação em saúde bucal. Prevenção das doenças bucais. Bioética e odontologia. Anatomia dental. Identificação dos dentes. Arquitetura da maxila e da mandíbula. Anatomia da cavidade bucal; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Ações de saúde bucal em uma unidade de saúde da família. Importância da coleta de informações do usuário e documentação. Manutenção preventiva de equipamento odontológico e gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Radiologia aplicada na odontologia. Técnicas radiográficas em odontologia. (específico para THDs). Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Terminologia Técnica (Desvio, Incidente, Perigo, Risco, Acidente); Acidentes de Trabalho (Definição: técnica e legal, Aspectos sociais e ambientais, Consequências: Trabalhador, família, empresa, Análise de acidentes, Reabilitação Profissional, Causas, Definição, Condição Insegura, Fator humano ou pessoal, Investigação, Comunicação de Acidentes do Trabalho, Relatórios); Princípios Preventivistas; Teoria de Frank Bird; Legislação e Normas (CLT, OIT, Constituição Federal, Hierarquia das Leis, Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do MTE, Código civil e penal, Legislação ambiental, Normas municipais e estaduais); Lei de Ambientes (Mapa de abandono de área, Mapa de risco, Croquis de equipamentos de proteção, Simbologia de cores aplicada em saúde e segurança do trabalho, Símbolos utilizados em segurança do trabalho); Ações educativas e divulgação de informações em saúde e segurança do trabalho; Higiene Ocupacional; Riscos (Arranjo físico, Espaço confinado, Ruído, Elétricos, Químico, Físico, Biológico, Acidentes, Ergonômicos, Calor, Frio, Radiação, Vibração, Incêndio e Explosão, Ventilação, Máquinas e ferramentas, Trabalho em altura, Transporte, armazenamento e movimentação de cargas, Animais peçonhentos, Efeitos da exposição, Limites de tolerância, Controle, Medidas Preventivas); Análise de medidas de eliminação e neutralização de riscos; Sinalização; Equipamentos de Proteção; Atribuições e competências (SESMT, CIPA e Órgãos oficiais); Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (PPRA, PCMSO, PCMAT, PCA, PPR, Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais), Fundamentos de Gestão (Ferramentas de qualidade, Melhoria contínua, Políticas de saúde e segurança do trabalho, Sistemas de gestão, ISO e suas aplicações, 5Ss, Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho).

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Matemática para todos os cargos

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

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.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

MOTORISTA

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de

combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

MOTORISTA DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Conhecimentos sobre operação de escavadeira hidráulica e seus acessórios: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens limpeza e conservação. Principais modelos do mercado. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs.

OPERADOR DE BALSA

Conhecimento sobre operação de balsas. Itens obrigatórios para se ter a bordo. Leis e regras básicas de navegação. Segurança no transporte e tráfego aquaviário. Primeiros socorros. Noções de Meteorologia. Uso adequado de EPIs.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Conhecimentos sobre operação de máquina niveladora e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs.

PREFEITURA DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 215/2017, torna pública a Errata 01 ao anexo III do Edital.

ANEXO III

ONDE SE LÊ:

MONITOR DE ABRIGO

Serviço de Abordagem Social: Diretrizes e fundamentos; Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos Recreativos e Cooperativos. Recreação e Lazer. Arte e Educação Inclusiva.

LEIA-SE:

MONITOR DE ABRIGO

Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual às crianças e adolescentes. Violência doméstica. Direitos Humanos - princípios e diretrizes da Educação popular para políticas públicas. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Jogos Recreativos e Cooperativos. Recreação e Lazer. Arte e Educação Inclusiva. Direitos fundamentais das crianças. O cotidiano no abrigo: espaço, tempo, atividades rotineiras. Acolhimento e inserção. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional.

Otacílio Costa, 17 de outubro de 2017.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2017
ERRATA 02

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria n.º 215/2017, torna pública a Errata 02 ao anexo III do Edital.

ANEXO III

ONDE SE LÊ:

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL – FEMININO E MASCULINO

Lei Federal Nº 12.608/12; Sistema Nacional de Defesa Civil; departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Esferas do poder, relacionamento Intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Primeiros Socorros; Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Prevenção e reação a desastres e fenômenos climáticos; Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes.

LEIA-SE:

AUXILIAR DE DEFESA CIVIL – FEMININO E MASCULINO

Lei Federal Nº 12.608/12; Sistema Nacional de Defesa Civil; departamento da Defesa Civil e suas responsabilidades, planos de contingência; Segurança e Saúde ocupacional; Noções de geologia, meteorologia e hidrologia (micro bacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes); Desastres e riscos ambientais; Interpretação de plantas e acidentes geográficos, topografia, croquis, mapas; Esferas do poder, relacionamento Intersetorial; Interpretação de leis, conhecimentos de legislação pública; Legislação ambiental; Recursos e Projetos dos Ministérios das Cidades, políticas públicas; Questões sociais, psicológicas (comportamental); Estruturas de contenção (gabião, muro, utilização dos recursos); Cidadania; Noções de planejamento das ações de defesa civil: prevenção, preparação, respostas aos desastres e reconstrução, conceitos, tipos e classificações de desastres; Educação ambiental; Prevenção de acidentes domésticos; Montagem e coordenação de abrigos; Primeiros Socorros; Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Prevenção e reação a desastres e fenômenos climáticos; Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes. Métodos de extinção de incêndios. Classes de Incêndios. Agentes extintores de incêndios. Características e técnicas de combate a incêndios em vegetação. Equipamentos de Proteção Individual no combate a incêndios.

Otacílio Costa, 27 de outubro de 2017.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 215/2017, torna pública a relação dos candidatos que solicitaram isenção do valor de inscrição com base nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008 e Lei Estadual 10.567/97 conforme item 4.5 do Edital de abertura do Processo Seletivo.

Intervalo de tempo considerado conforme previsão legal: **09/10/2016 até 09/10/2017**

NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÃO
CAROLINA MUENSTER	51552	DEFERIDO	
GIOVANNA CAROLINA DE SOUZA	51797	DEFERIDO	
JOSE SERGIO MOURA DA SILVA	51930	DEFERIDO	
SERVILIO MORAES DE SOUZA	51799	INDEFERIDO	CANDIDATO NÃO CADASTRADO NO PROCESSO

Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, 30 de outubro de 2017.

Comissão do Processo Seletivo
Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA/SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

RELAÇÃO DE CANDIDATOS POR CARGO

201 - ASSISTENTE SOCIAL	
BEATRIZ FREITAS DA CRUZ	41932-0
BIBIANA CRISTINA RIBEIRO	51662-7
BRUNA DAIANE ROSA	48257-9
ELIANA PASOLD	42987-2
ELIANE COELHO DE SOUZA	42106-5
GRACIELA CRISTINA ROSA PACKER	42981-3
HEMILIN MAIARA SOUZA DA CRUZ	41209-0
JAMYLLÉ CHRISTINE DE ALENCAR	51417-9
JENIFER DE LIMA WILLRICH	52105-1
JULIANA LIBANO DE LIZ	41251-1
JUSSARA ORTIZ	44964-4
KAROLINE GONCALVES	45288-2
LAURA APARECIDA MENDES	42169-3
LETICIA RAMOS	41361-5
LUANA SA STANKI	41212-0
PATRICIA ALVES DE ANDRADE GOMES CORREA	41883-8
PATRICIA COSTA MELO	42170-7
RUBIA CRISTINA STANCK	44993-8
RUTH GNECCO ZANINI	51166-8
SILVIA LEMOS DA CRUZ	46523-2
TANIA REGINA XAVIER DA SILVA GOETTEN	52717-3
202 - BIBLIOTECARIO	
203 - ENFERMEIRO-SAMU	
CRISTIANE PRISCILA BECKER	43820-0
DAIANE DE FATIMA COELHO	44287-9
DANIELE VALENTE	48864-0
DYENIFFER FRANCA DA SILVA	46039-7
FERNANDA DE OLIVEIRA	41848-0
FERNANDO LIMA DE SOUZA	48344-3
KAUA VINICIOS STEFFEN ANTUNES	48048-7
LETICIA DA SILVEIRA MUNIZ	48482-2
LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS DE JESUS	51246-0
MARCIA PEREIRA DE OLIVEIRA FERREIRA LEONARDO	41283-0
PATRICIA FRANCA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	51893-0

PATRICIA GRANZOTTO ZANOTTO	41192-2
ROSANGELA VALENTE	41360-7
TANIA TEREZINHA SILVERIO MACEDO	47531-9
TATIANE DELLA VECHIA	41207-4
TAYLLA FABRE SCHNEIDER	41200-7
204 - PSICOLOGO	
CAMILA MUNIZ FUGAZZA DE LIZ	44199-6
DAYANE WESTARB MOTA MALINVERNI	48246-3
GESLAINE DA SILVA FERREIRA DE OLIVEIRA	46724-3
GIOVANA BEDIN PEREIRA	47279-4
HELEN CRISTINA BAADE SCHAUFFERT	52418-2
JOSUE SOUZA CORREA	46470-8
JULIANO SOUZA DIAS GODOI	42207-0
LETICIA DANUZA FRANTZ	42186-3
MARIA EDUARDA DA ROCHA RODRIGUES	41329-1
MARIZA HEMPCKEMAIER MONTEIRO KOEHLER	51444-6
SABRINA HEINZEN DE LIZ	41573-1
SCHAIANE KOERICH PITZ	41312-7
SEBASTIAOSTEFFEN PEREIRA	51437-3
205 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
ADRIANA STHEL	51538-8
ADRIELI DE LIZ PIRES ZOBOLI	41345-3
ALAN GOETTEN	52311-9
ALBINO PEREIRA RAMOS	44480-4
ALINE ALVES DE SOUZA	42092-1
ALINE DE SOUZA MELO	51871-9
ALINE FERNANDA DA SILVA	41290-2
AMANDA BARBOSA DA SILVA	41221-0
ANDREZA SOUZA ANTUNES	41223-6
ANDRIELI CRUZ DE LIZ	52860-9
ANY CAROLINI CHAVES	51369-5
BARBARA FERREIRA DE MEDEIROS	52987-7
BRUNA CAROLINI SANTOS DE FARIAS	45020-0
BRUNA DA SILVA KLEGIN	48293-5
CARLOS TADEU ASSINK	44023-0
CLEBERSON AQUINO DE OLIVEIRA	46978-5
DAIANA COELHO CAMARGO	51270-2
DANIELA BORGES DE MEDEIROS KOCIAN PIRES	44473-1
DAVI COELHO DA LUZ	48436-9
DENISE BASTOS FLOR	49135-7

DOROTEIA SANTOS ANDRADE	41337-2
EDINA SANTOS PROENCO	46201-2
EDSON AMILTON WIGGERS	41198-1
ELAYNE ASSINK GALINDO	52326-7
ELISANGELA APARECIDA DE SOUZA CRUZ	42232-0
ELKE WOLNIEWICZ DE OLIVEIRA	45366-8
ELUA LOVATO DE OLIVEIRA	41797-1
EMERSON RODRIGO ROSA DE MORAIS ANDO	42495-1
EMILE BORGES DA SILVA	51725-9
EMILY WACHOLZ	47807-5
FRANCISCO BERNARDINOS	45981-0
GABRIELA MATIAS DE JESUS VALIN	45373-0
GABRIELI PIRES DE MELO	43212-1
GEANDRA MULLER DE MORAIS	52315-1
GEIZA KETTI LIBANO ALVES LOCK	50232-4
GEOVANNA LUIZA DE FRANCA SCHEFER	52485-9
GEYSE PADILHA PEREIRA	52807-2
GILBERTO PADILHA MACEDO	41663-0
GISLAINE SOUZA PIRES DE LIZ	41963-0
GRACIELA DE JESUS MELO	41473-5
HARCILIA RAQUEL GOMES DO NASCIMENTO PACKER	42025-5
ISTEFANI TEREZINHA MOREIRA DOS SANTOS	51196-0
JANAINA DE SOUZA BARBOSA	45312-9
JAQUELINE MELO DE LIZ	45355-2
JESSICA APARECIDA ROSA DE SOUZA	41675-4
JOSE ANTONIO DA SILVA SARDA	42124-3
JOSEMARA DE OLIVEIRA DE JESUS	42011-5
KEILA ARALDI DOS SANTOS	41270-8
LARISSA DOS SANTOS	43814-6
LETICIA CARVALHO DE SOUSA	41342-9
LETICIA CRISTINA VARGAS	51760-7
LETICIA ERTHAL	44486-3
LILIAN CORDOVA DE SOUZA	44138-4
LUANA GULARTE VIANA	52424-7
LUANA XAVIER ATANASIO	42485-4
LUCAS DUQUE ESTRADA ALMEIDA	51224-9
LUCAS VELHO DE LIZ	44428-6
LUCIANA ALVES DE SOUZA	51490-0
LUNARA ANDRILAO CARDOSO	48956-5
MAIRA MEDEIROS PAES	43794-8
MARIA EDUARDA SERAFIM	48051-7
MARIA EDUARDA VALLE PORTO DA SILVA	51907-3

MARICI LUCIANO MARAFIGO DE OLIVEIRA	51487-0
MARILENE DA SILVA SETTI	46133-4
MARINNE NAYARA XAVIER	51688-0
MAYARA REGINA COELHO	41977-0
MICHELE BARBOSA DE SOUZA LEHMANN	51917-0
NEUZA FIRMINO DA SILVA	44466-9
PRISCILA NUNES DE AQUINO	46037-0
RAQUEL KAROLAINE DE SOUZA COELHO	52780-7
RELLIS DA COSTA VARGAS	44089-2
RENATA ARINA CONSTANTE DE LIZ ABRBOSA	46040-0
RITA DE CASIA BERNARDINO	45234-3
ROSANA DA CRUZ	51551-5
ROSANGELA FARIAS LOPES FREITAS	51781-0
ROZELAINE CORREIA ROSA	42467-6
SAMANTHA SABRINA DOS SANTOS CHAVES	51706-2
SIONARIA APARECIDA LOCH	41245-7
TAINA DE OLIVEIRA DA CRUZ	41220-1
TAISE DA SILVA VELHO	44475-8
TATIANE APARECIDA SILVA DE MATOS	41981-8
VANESSA CRISTINE DE LIZ LUIZ	50627-3
VIVIAN TEREZINHA FRUTUOSO RAMLOV	41233-3
VIVIANI BORGERT VELHO	51368-7
WYOHANA BUENO COSTA	46381-7
206 - BOMBEIRO/AUX DEFESA CIVIL-FEM	
ADRIANNA ALMEIDA DA SILVA	41214-7
ALEXSANDRA HELGA DAMANN	53137-5
BRUNA MORAES DE CORDOVA	41510-3
DANIELY FORTUNA DO AMARAL	41760-2
FLAVIANIBALCKER CASTILHO STHEL	41745-9
FRANCIANE SOUZA VELHO	43684-4
FRANCIELE NIEDZIESLKI	44977-6
JAINÉ BARBOSA COSTA	41289-9
LETICIA FRANCIELE DE FARIAS	41325-9
MAQUELI PEREIRA DA CRUZ	41935-4
PAMELA GOULART	41304-6
RUTE ASSUNCAO	43888-0
SOLANGE LEHMANN DE SOUZA	51776-3
TAMY MARIA CANDIDO NAMIKI	44336-0
VANUZA FATIMA DE SOUZA	51615-5
207 - BOMBEIRO/AUX DEFESA CIVIL-MASC	

CLAUDINEI CORDOVA MUNIZ	52493-0
CRISTIANO GRANEMANN	42183-9
EDEMILSON PADILHA DE LIZ	42004-2
JAIRO ANTUNES FERREIRA	43681-0
JHON LENON HOEFLING WALTRICK	51460-8
JOEL MARQUES DE LIZ	53024-7
JOSE MOACIR ANTUNES	49546-8
LEONARDO OLIVEIRA FAGUNDES	41338-0
NIVALDO FELISBINO	52512-0
VALDIONEI DE LIZ	48147-5
208 - FACILITADOR DE OFICINAS	
ADRIANA CANDIDA DE SOUZA	46182-2
ANDRIELE CRISTINA DE SOUZA SILVA	45820-1
ARIELI DE ANDRADE MOREIRA	41772-6
CAROLINE OLIVEIRA DE JESUS	41868-4
EDIANE HEMKEMAIER	49362-7
ENEZITA RODRIGUES SOUZA CHAVES	43834-0
GEISI CAROLINI DE LIMA	42193-6
JENNIFER OLIVEIRA FAGUNDES	41676-2
JUSSARA ORTIZ	44955-5
LAIS WOLFF GERBER	41238-4
MARIA EDUARDA KNOLL	44353-0
MARIA ESTELA ANDRADE	41762-9
MARIANA PASOLD	42417-0
MARILIA STAHL	44894-0
PABLINE ELISE GONCALVES PAIM	41319-4
RAFAEL PALHANO	46035-4
RUBIA APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	48835-6
RUTE SILVEIRA RAMOS DE LIZ	41231-7
RUTIELE ALVES CORREA	41196-5
TAYNA ANDRADE VELHO	41591-0
209 - INSTRUTOR DE ARTESANATO	
CATIANA DOS SANTOS FUNCU	46004-4
JUSSARA COSTA OLIVEIRA	44529-0
SCHEILA DE SOUZA GRANEMANN	42158-8
TANIA MARIA CIOTTA GOULART	41498-0
210 - MONITOR DE ABRIGO	
ALEXANDRE FLORIANI DE SOUZA	48570-5
ANA PAULA SCHMITZ GRANEMANN	53073-5

ANGELA MARIA ALVES VELHO DE SOUZA	50218-9
CIRLENE SANTOS ANDRADE	51568-0
CRISTINA DE LOURDES ORTIZ DA LUZ	51564-7
EDILAINE RODRIGUES DOS SANTOS	44322-0
EVILYN SUYANE LOPES DE FRANCA	41227-9
FRANCIELLI APARECIDA LOPES PEREZ	41202-3
FRANCYELE MACHADO	42156-1
IVELDE APARECIDA DE OLIVEIRA	42120-0
IVETE APARECIDA ANDRADE DE MACEDO	41275-9
KASSIANE SANTOS AMARAL	51512-4
LUIZ CARLOS DE LIZ E SOUZA	43490-6
LUIZ FELIPPE DE LIZ	41246-5
MARCO ANTONIO DE CASTRO GUEDES	41257-0
MARIZA CHAVES MARTINS	41487-5
SCHEILA APARECIDA XAVIER	46276-4
TAIOMARA DA SILVA DE ANDRADE	52572-3
TANIA LUCIA CHAVES	51502-7
211 - ORIENTADOR CAMPOS FUTEBOL	
ADILSON CORDOVA MAMEDES	46601-8
BARBARA MESSIAS DE OLIVEIRA DA SILVA	41906-0
GUSTAVO HENRIQUE GONCALVES TAMBOSI	45606-3
JOSE CORREA DE SOUZA	46419-8
LEONARDO GOMES	43264-4
MARCOS FERNANDO DE CASTRO GUEDES	41252-0
RODRIGO ZANINI	45034-0
RYAN PEREIRA REYNIER	43996-7
TAYLA PEREIRA LOPES	45654-3
WILMAR GESSER	50677-0
212 - TECNICO EM ENFERMAGEM-ESF	
ANDREA APARECIDA CHAGAS	52922-2
CAMILA THIBES TRIERWEILER	47023-6
CATARINA SCHNEIDER DA SILVA	42520-6
CLEUNICE APARECIDA DE SOUZA	45175-4
CRISTIANI VELHO DE SOUZA	46346-9
DENIZE APARECIDA DA SILVEIRA	45637-3
DITANIA BONAI	45390-0
ELISANE DA SILVA VARGAS	41518-9
EVANILDE SOUSA RODRIGUES	51631-7
FERNANDA KRAUS	51254-0
FRANCIANE GEREMIAS	41359-3

IARA LARGURA WOLFF MONTEIRO	43627-5
INES BORGES DE MEDEIROS SODRE	46532-1
ISABELA FRUTUOSO DE LIZ	52566-9
JAMILE RIBEIRO STEFFEN DO AMARAL	47555-6
JANAINA ALONCO	51801-8
JOICE PEREIRA DE BRITO	45214-9
JOSIANI AMARAL DE SOUZA LEMOS DA CRUZ	53279-7
JULIANA MUNIZ DO AMARAL LOPES	46352-3
JUSSARA APARECIDA PEREIRA DA CRUZ	53113-8
MAGALI APARECIDA GRAH	49867-0
MARCELINA DE LIMA FRANCO DE OLIVEIRA	44408-1
MARIA CANDIDA DA SILVA STAHL	42831-0
MAURICEIA DA CONCEICAO ORTIZ	45163-0
RENATA MIRANDA ARNAUD	42518-4
SALETE PEREIRA CORDOVA	44654-8
VERA LUCIA DA SILVEIRA	47609-9
WILMA SALETE MEDEIROS NICOLETTI	45180-0
213 - TECNICO EM ENFERMAGEM-SAMU	
CRISTIANE BACK	51923-5
NATALIA HENRIQUE DE OLIVEIRA	42474-9
SIMONE APARECIDA EGER	44549-5
SUYANE DA SILVA BORGES	46828-2
214 - TECNICO EM INFORMATICA	
DIEGO AUGUTSTO MONTEIRO KOEHLER	51063-7
FABIO ALONCO ANTUNES	41276-7
JOSIELE SOUZA DE LIZ	51240-0
215 - TECNICO ODONTOLOGO	
ELENIR MARTENDAL	41277-5
ELIZABETE APARECIDA PEREIRA DA CRUZ	44509-6
TARCILA RIBEIRO GODOI DIAS	52009-8
216 - TECNICO EM SEG. TRABALHO	
CLODOALDO MUNIZ DA COSTA	41341-0
CLOVIS PITZ DA CRUZ	45780-9
GILSA MEDEIROS WOLFF	51654-6
IVORI CAVALHEIRO MACHADO	52395-0
JOSE IVAN GRANEMANN DE MELO	41197-3
LUIZ EDUARDO DA SILVA KUSTER	41268-6
MAURO APARICIO VALENTE	43580-5

217 - MOTORISTA ESCOLAR- ADILHA MATH	
ADILSON GONCAIVES	41822-6
ALEXANDRE SANTOS SILVERIO	51431-4
EDERSON ROSA DE MORAIS	41244-9
IDIOMAR MARCELINO DE JESUS	42020-4
JOAO PEDRO KREUSCH	42513-3
JOAREZ DA SILVA	45837-6
MAIARA ALVES DO ROSARIO	49467-4
NIVALDO AGOSTINHO HOFFEMANN	41259-7
218 - MOTORISTA ESCOLAR	
ADENILSON ALVES DE SOUSA DOS SANTOS	51617-1
ALDO FLORIANI DE SOUZA	42902-3
ANDREI CAMPOS BORGES	52989-3
ANDREIA BENTO DA SILVA DE SOUZA	51434-9
CLEITON DA CRUZ PIKLER	41423-9
DIEGO DE SOUZA LEMANN	44589-4
DIEGO PONTES DE SOUZA	51704-6
ELIANE APARECIDA MUNIZ DO AMARAL	45002-2
ELIAS RODRIGUES VELHO	44487-1
FABIO MIRANDA	41201-5
FLAVIA RANK	41232-5
GILBERTO DONIZETE MUNIZ DE SOUZA	44198-8
GILMAR PEREIRA DE JESUS	41240-6
IDELFONSOXAVIER DE SOUZA	41226-0
IVANDI VERONI DE OLIVEIRA	49861-0
JOSE ZANELATO	50348-7
JOSMAR DUTRA MARTINS	42109-0
JUAREZ SEBASTIAO ORTIZ DA LUZ	51547-7
LUIZ SCHNEIDER	42304-1
MAICON ROBSON DA MOTTA	52899-4
MARCIANO GRAH	49593-0
NELSON ANDRADE MOREIRA	41853-6
NELSON FACCHI JUNIOR	51163-3
OSLAERTE RUDINEI LUZIA	41242-2
RAQUEL JARDIM DE SOUZA	52028-4
THAIS STANCHAK	42002-6
219 - MOTORISTA ESCAV HIDRAULICA	
ADEMAR DE SOUZA COELHO	51318-0
AGNALDO RIBEIRO DO AMARANTE	41241-4

ANDERSON ROSA DE MORAIS	42392-0
ANILSON RODRIGUES DE LIMA	41795-5
BENTO ARAUJO MARIANO	49562-0
GUILHERME SILVA DE SOUZA	53128-6
JOAO SIDNEY RIBEIRO	50581-1
JOEL DOS SANTOS SILVA	52565-0
220 - OP DE Balsa -Mato Escuro	
EDERSON SILVA VARGAS	53157-0
EDINHO CRUZ PEREIRA	42148-0
ELIZEU ANDRADE DE SOUZA	42130-8
JOELMA DE FATIMA ORTIZ DOS SANTOS	41205-8
JOSE FELIPE DE LIZ	44726-9
MARCIONEI PEREIRA DA CRUZ	48165-3
221 - OPREADOR DE Balsa-SAO SEBAST	
AMILTON SATIRO FARIAS	51316-4
ANDERSON DOS SANTOS DA SILVA	51496-9
CLAUDINEY LOURENCO DA SILVA	46105-9
MATEUS JARDUZIM RODRIGUES	41250-3
ROBERTO CARLOS DE JESUS	46186-5
222 - OPERADOR DE Balsa-SANTA ROSA	
ANDERSON RAMOS DOS SANTOS	44092-2
CLEITO DA SILVA DOS SANTOS	50819-5
JULIANO KUISTER DA CRUZ	50548-0
MICHAEL RODRIGO ARENHART SCHOFFER	42119-7
223 - OPERADOR MOTONIVELADORA	
ADILSON CORDOVA MAMEDES	46609-3
AERSON LIMA	41235-0
ANDRE RODRIGUES	45027-8
ARGEU ALEXANDRE MANERICH	44512-6
DIEGO FELIPE LOPES DE ARAUJO	41249-0
JOSE RAFAEL XAVIER WERNER	41193-0

Otacílio Costa, 13 de novembro de 2017.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

OTACILIO COSTA 2017-PREFEITURA-PROCESSO SELETIVO

Relatório candidato/vaga

Todos

Cargo	Vagas	Candidatos	Relação
201 ASSISTENTE SOCIAL	0	21	0
202 BIBLIOTECARIO	0	0	0
203 ENFERMEIRO-SAMU	0	16	0
204 PSICOLOGO	0	13	0
205 AGENTE ADMINISTRATIVO	0	85	0
206 BOMBEIRO/AUX DEFESA CIVIL-FEM	0	15	0
207 BOMBEIRO/AUX DEFESA CIVIL-MASC	0	10	0
208 FACILITADOR DE OFICINAS	0	20	0
209 INSTRUTOR DE ARTESANATO	0	4	0
210 MONITOR DE ABRIGO	0	19	0
211 ORIENTADOR CAMPOS FUTEBOL	0	10	0
212 TECNICO EM ENFERMAGEM-ESF	0	28	0
213 TECNICO EM ENFERMAGEM-SAMU	0	4	0
214 TECNICO EM INFORMATICA	0	3	0
215 TECNICO ODONTOLOGO	0	3	0
216 TECNICO EM SEG. TRABALHO	0	7	0
217 MOTORISTA ESCOLAR- ADILHA MATH	0	8	0
218 MOTORISTA ESCOLAR	0	26	0
219 MOTORISTA ESCAV HIDRAULICA	0	8	0
220 OP DE Balsa -MATO ESCURO	0	6	0
221 OPREADOR DE Balsa-SOA SEBAST	0	5	0
222 OPERADOR DE Balsa-SANTA ROSA	0	4	0
223 OPERADOR MOTONIVELADORA	0	6	0
TOTAL	0	321	0

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA/SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

Este gabarito apresenta as respostas das provas objetivas realizadas domingo, 03 de dezembro de 2017.
Prazo para recurso contra gabarito: 05 e 06 de dezembro de 2017.

GABARITO PRELIMINAR

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CARGOS																														
NÍVEL SUPERIOR																														
ASSISTENTE SOCIAL	C	B	D	B	D	C	D	A	B	B	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
ENFERMEIRO - SAMU	B	D	C	A	C	B	C	D	A	C	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
PSICÓLOGO	B	B	A	D	C	D	A	A	D	C	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
NÍVEL MÉDIO																														
AGENTE ADMINISTRATIVO	B	C	C	D	A	C	B	D	B	A	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
BOMBEIRO/AUX. DEFESA CIVIL	C	D	A	D	B	A	B	D	C	B	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
FACILITADOR DE OFICINAS	C	B	D	C	B	A	A	A	D	A	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
INSTRUTOR DE ARTESANATO	A	A	C	B	D	A	A	A	C	D	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
MONITOR DE ABRIGO	A	D	B	C	A	A	D	B	C	D	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
ORIENTADOR PARA CAMPOS DE FUTEBOL	A	C	B	A	D	B	D	A	C	D	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-ESF	C	B	B	C	A	D	D	A	C	B	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-SAMU	C	C	A	D	C	B	B	D	A	B	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	C	A	D	B	A	D	C	A	B	D	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CARGOS																														
NÍVEL MÉDIO																														
TÉCNICO ODONTÓLOGO	C	C	A	B	A	D	D	A	C	A	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	D	B	D	D	A	A	B	C	C	B	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
NÍVEL FUNDAMENTAL																														
MOTORISTA ESCOLAR	D	B	A	D	B	C	A	C	D	A	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
MOTORISTA DE ESCAVADEIRA	A	C	A	C	B	A	C	B	C	A	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
OPERADOR DE Balsa	C	C	C	C	A	D	B	C	A	B	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	B	C	B	C	C	B	A	D	B	C	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C

OTACÍLIO COSTA/SC, 04/12/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2017

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO

CANDIDATOS REQUERENTES	Nº. DA QUESTÃO	STATUS DOS RECURSOS
ASSISTENTE SOCIAL		
TANIA REGINA X. S. GOETTEN	26	INDEFERIDO
MONITOR DE ABRIGO		
ANA PAULA S. GRANEMANN	12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18	INDEFERIDO PELA FORMA
CIRLENE SANTOS ANDRADE	12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18	INDEFERIDO PELA FORMA
RUBIA AP. SOUZA PEREIRA	12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18	INDEFERIDO PELA FORMA
TAIONARA DA SILVA ANDRADE	12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18	INDEFERIDO PELA FORMA
PSICÓLOGO		
JOSUÉ SOUZA CORRÊA	20	INDEFERIDO
	23	INDEFERIDO
	24	INDEFERIDO

Questão anulada pontua para todos do cargo.

As respostas individuais aos recursos estarão disponíveis para leitura e cópia a partir de 20/12/2017, na Prefeitura de Otacílio Costa/SC.

Otacílio Costa, 15 de dezembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA/SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

Este gabarito apresenta as respostas das provas objetivas realizadas domingo, 03 de dezembro de 2017, após análise dos recursos.

GABARITO DEFINITIVO

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CARGOS																														
NÍVEL SUPERIOR																														
ASSISTENTE SOCIAL	C	B	D	B	D	C	D	A	B	B	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
ENFERMEIRO - SAMU	B	D	C	A	C	B	C	D	A	C	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
PSICÓLOGO	B	B	A	D	C	D	A	A	D	C	A	B	C	A	B	D	C	B	C	A	B	C	B	A	D	C	B	A	C	D
NÍVEL MÉDIO																														
AGENTE ADMINISTRATIVO	B	C	C	D	A	C	B	D	B	A	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
BOMBEIRO/AUX. DEFESA CIVIL	C	D	A	D	B	A	B	D	C	B	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
FACILITADOR DE OFICINAS	C	B	D	C	B	A	A	A	D	A	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
INSTRUTOR DE ARTESANATO	A	A	C	B	D	A	A	A	C	D	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
MONITOR DE ABRIGO	A	D	B	C	A	A	D	B	C	D	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
ORIENTADOR PARA CAMPOS DE FUTEBOL	A	C	B	A	D	B	D	A	C	D	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-ESF	C	B	B	C	A	D	D	A	C	B	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-SAMU	C	C	A	D	C	B	B	D	A	B	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	C	A	D	B	A	D	C	A	B	D	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CARGOS																														
NÍVEL MÉDIO																														
TÉCNICO ODONTÓLOGO	C	C	A	B	A	D	D	A	C	A	C	B	A	D	C	A	B	D	C	D	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	D	B	D	D	A	A	B	C	C	B	B	D	D	A	C	D	B	B	A	B	B	D	A	C	A	B	B	C	A	D
NÍVEL FUNDAMENTAL																														
MOTORISTA ESCOLAR	D	B	A	D	B	C	A	C	D	A	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
MOTORISTA DE ESCAVADEIRA	A	C	A	C	B	A	C	B	C	A	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
OPERADOR DE Balsa	C	C	C	C	A	D	B	C	A	B	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	B	C	B	C	C	B	A	D	B	C	A	D	B	B	C	C	C	A	B	D	A	D	B	B	C	B	A	D	B	C

OTACÍLIO COSTA/SC, 15/12/2017.

PREFEITURA DE OTACÍLIO COSTA – SC
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2017

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA PONTUAÇÃO

CANDIDATOS REQUERENTES	INSCRIÇÃO	MOTIVO	STATUS DOS RECURSOS
AGENTE ADMINISTRATIVO			
MARICI L. MARAFIGO DE OLIVEIRA	51487	PONTUAÇÃO/ EXPERIÊNCIA	INDEFERIDO
BOMBEIRO/AUX. DEFESA CIVIL			
NIVALDO FELISBINO	52512	PONTUAÇÃO/ EXPERIÊNCIA	INDEFERIDO
NIVALDO FELISBINO	52512	QUESTÃO 06	INDEFERIDO

As respostas individuais aos recursos estarão disponíveis para leitura e cópia a partir de 28/12/2017, na Prefeitura de Otacílio Costa/SC.

Otacílio Costa, 21 de dezembro de 2017.